

# Szegvári Forray Máté Általános Iskola

Székhelye: Szegvár, Templom utca 2.

A tanítás színhelye: Szegvár, Templom utca 2.



## HÁZIREND

*Jóváhagyta: a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény  
25.§ (4) bekezdése alapján a  
Szegvári Forray Máté Általános Iskola Nevelőtestülete*

# Tartalom

I. BEVEZETŐ.....	4
A Házi rend elkészítését meghatározó jogszabályok, szakmai dokumentumok .....	4
A Házi rend területi hatálya .....	4
A Házi rend személyi hatálya .....	4
A Házi rend időbeli hatálya .....	4
A Házi rend nyilvánossága.....	4
A Házi rend célja.....	4
A Házi rend elfogadása, módosítása .....	5
A Házi rend megsértése .....	5
A tanulók nagyobb csoportja .....	5
II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	5
III. A TANULÓK JOGAI (2011. ÉVI CXC TÖRVÉNY 45-46.§).....	6
TANULÓK JOGAI ÉS A JOGGYAKORLÁS LEHETŐSÉGEI, MÓDJAI: .....	8
IV. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI, ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYAI (2011. ÉVI CXC TÖRVÉNY 45-46.§) ...	8
Az intézményben a tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárás a 245/2024. (VIII.8.) kormányrendelet alapján .....	9
A testnevelési órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok: .....	13
A tanuló kötelességei: .....	13
TANKÖNYVELLÁTÁS HELYI RENDJE .....	15
A tankönyvellátás célja és feladatai: .....	15
A tankönyvellátás rendje, a tankönyvjegyzék elkészítése .....	15
A tankönyvek rendelése.....	15
A tankönyvterjesztés megszervezése .....	16
Tankönyvellátás feladatai, azok határideje, felelősei .....	16
Tankönyvellátással kapcsolatos feladatkörök.....	16
V. TÁMOGATÁSOK.....	17
AZ INGYENES TANKÖNYVELLÁTÁS INTÉZMÉNYI SZABÁLYAI.....	17
Tankönyvtámogatás és ellátás rendje.....	17
ÉTKEZÉSI TÁMOGATÁS RENDJE.....	18
EGYÉB TÁMOGATÁSOK IGÉNYLÉSÉNEK RENDJE.....	19
VI. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI .....	19
VII. A FEGYELMEZŐINTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI .....	20
VIII. MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM JEGYEK MINŐSÍTÉSE .....	20
IX. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK .....	20

A dohányzással kapcsolatos előírások .....	21
X. AZ ISKOLA MUNKARENDJE.....	21
XI. MULASZTÁSOK.....	23
Késés .....	23
Mulasztás, távolmaradás .....	23
A tanulói hiányzás igazolása.....	24
A tanulóinkat érintő etikai elvárások.....	25
XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	25
XIII. MELLÉKLETEK (ÉRVÉNYES 2024. SZEPTEMBER 1-TŐL VISSZAVONÁSIG) .....	27
1. számú melléklet.....	27
Helyi intézkedések a pandémia megelőzésére .....	27
2. számú melléklet.....	28
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 elvei és az alkalmazandó intézkedések: .....	28
3. számú melléklet.....	30
A TANULÓK FELVÉTELÉNEK ÉS ÁTVÉTELÉNEK SZABÁLYAI .....	30
Tankötelessé váló tanulók felvétele.....	30
2-8. osztályba történő felvétel .....	31
XIV. ZÁRADÉK .....	33

## I. BEVEZETŐ

### A Házirend elkészítését meghatározó jogszabályok, szakmai dokumentumok

A Házirend az iskola belső életét szabályozza, elkészítése a következő jogszabályok, szakmai dokumentumok figyelembevételével készült:

- Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2023 (VI. 30.) BM rendelet
- Pedagógiai Program
- Iskolai SZMSZ

### A Házirend területi hatálya

Az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

### A Házirend személyi hatálya

Érvényes az iskolával jogviszonyban álló tanulókra, szülőkre, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt és az intézmény területén és más helyszínen, az iskola rendezvényein tartózkodó valamennyi személyre.

### A Házirend időbeli hatálya

A tanulók, pedagógusok, intézményi alkalmazottak az intézménybe történő belépéstől, érkezéstől az onnan való jogszerű távozásig, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programok, rendezvények idejére terjed ki. A szülőkre a gyermekük tanulói jogviszony fennállása idejére terjed ki.

### A Házirend nyilvánossága

A Házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülő, tanuló megkapja, amennyiben az intézmény anyagi lehetőségei megengedik, egyébként az iskola honlapján olvasható. Az osztályfőnök a szülők részére a tanév kezdetén szülői értekezleten tájékoztatást ad, a tanulókkal a tanév első napján osztályfőnöki órák keretében ismerteti a Házirendet. A Házirend egy példánya az iskolai könyvtárban, a tanári szobában és az igazgatói irodában kerül elhelyezésre.

### A Házirend célja

A Szegvári Forray Máté Általános Iskola tanulóinak és pedagógusainak munkáját, iskolához való viszonyát az intézmény közel évszázados múltjából következő hagyományai és az iskolával szemben támasztott mai követelmények határozzák meg. E hagyományok és elvárások alakítják értékrendünket, amelynek legfontosabb elemei:

- az önmagunkkal és környezetünkkel szembeni igényesség;
- a szolidaritás és a tolerancia;
- egymás tisztelete;
- a tudás és birtokosai iránti tisztelet;

- a világra való nyitottság és a tudás megszerzéséért való áldozatvállalás;
- az alkotó aktivitás és a szabálykövető magatartás együtt létezése;
- az iskola jó hírvének öregbítése, hagyományainak ápolása.

A házirend az iskolában elfogadott értékrend alapján az érvényben lévő törvények és rendeletek előírásainak megfelelően készült.

A tanulói házirendet a nevelőtestület fogadja el és a fenntartó ellenőrzi (Nkt. 83.§ (2)/i). A házirend biztosítja a működés kereteit a nevelő- és oktató feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

Az iskola működésében egy egységes normarendszer kialakítása. Arra törekszik, hogy megértesse az iskola tanulóival, hogy a szabályozás nem ellenük, hanem értük történik.

A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

### **A Házirend elfogadása, módosítása**

A nevelőtestület fogadja el. Módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, nevelőtestülete, a tanulók közössége. A házirend változásakor értesítendő a szülők, diákok és a fenntartó.

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

### **A Házirend megsértése**

A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

### **A tanulók nagyobb csoportja**

A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a diákok nagyobb közösségei alatt a tanulók 40 %-át kell érteni.

## **II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

- A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
- A házirend érvényes a tanulókra, pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
- A házirend a hatályba lépés napjától (2024. szeptember 1.) visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskola által szervezett közös rendezvények időtartama alatt.
- Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyéként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
- A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az iskola házirendjében foglaltak szerint jutalmazzuk. „A tőle elvárható jobb teljesítmény alatt” a következőket értjük:<sup>1</sup>

Szülők részéről történő hozzáférés módja Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerhez. (a továbbiakban: KRÉTA)

A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (a továbbiakban: KRÉTA) a fenntartó által üzemeltetett, az egyes intézmények által kezelt iskolaadminisztrációs rendszere, az egyetlen államilag jóváhagyott rendszer. Iskolánk a 2018/2019. tanévtől a tanulók mulasztását, érdemjegyeit ebben a rendszerben rögzíti. Ön, mint Szülő közvetlenül nyomon követheti gyermeke tanulmányi teljesítményét, mulasztását, késéseit, az egyes tanórák anyagát.

A szülők az intézményi rendszerünk webcímén keresztül érhetik el a Kréta elektronikus ellenőrző oldalát. Az iskolától kapott felhasználónévvel és jelszóval be tud lépni.

### **III. A TANULÓK JOGAI (2011. ÉVI CXC TÖRVÉNY 45-46.§)**

1. Intézményünk tanulója lehet vallási és etnikai megkülönböztetés nélkül minden olyan tanköteles korú gyerek, aki beiratkozással iskolánkba felvételét kéri, és a kiadott szakvélemény alapján alkalmas a mindennapos iskolába járásra.
2. 46. § (6) bekezdés b) pontja értelmében a tanuló joga különösen, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül.
3. A 46. § (6) bekezdés i) pontja értelmében a tanuló joga különösen, hogy jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
4. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz más (ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje. (2011. évi CXC törvény 37-40. § az eljárásrendről)
6. A tanulónak jogában áll délutáni napközis felügyeletet igénybe venni, melyet a szülő írásban kérhet, valamint csak írásban mondhat le.
7. A 46. § (6) bekezdés értelmében a tanuló kérdezhet, véleményt mondhat, javaslatot tehet a Fórumokon, a DÖK megbeszélésein, megfelelő hangnemben fogalmazva. Fordulhat segítségért, vagy személyét érintő sérelem esetén panasszal a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz vagy az intézményvezetőhöz. A felmerült problémákra 15 napon belül minden érintettnek érdemi választ kell kapnia.
8. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni minden olyan esetben, amikor a tanulóközösség felét érintő kérdésekben kell döntenie. A DÖK tanácskozásain a segítő tanáron kívül a vezetőség képviselői is részt vehetnek. Itt rendszeresen tájékoztatják a diákokat az iskolában folyó eseményekről, egyéb, őket érintő problémákról, eredményekről.
9. A tanulónak joga van az iskola bármely alkalmazottjához közvetlenül is kérdéssel fordulni, segítséget kérni a feladatok és a problémák megoldásához.
10. Az iskola valamennyi tanulójának joga van javaslatot tenni a tanulóközösség tisztségviselőinek megválasztásához. Mint diák választható és választó is egyben. Ha véleményt mond, azért hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
11. Az iskola valamennyi tanulójának joga van javaslatot tenni személyesen, vagy a diákképviselők által az egy tanítás nélküli munkanap idejének megválasztására, programjainak összeállítására.
12. Évente 2 alkalommal diákgyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesítésének áttekintése céljából. Előkészítése és lebonyolítása a DÖK segítő tanárának a feladata.
13. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
14. A diákönkormányzat SZMSZ-ének jóváhagyása: A diákönkormányzat a saját hatáskörébe tartozó döntések meghozatala előtt a nevelőtestület véleményét, illetve SZMSZ-ének jóváhagyását a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével az intézményvezető útján kéri meg.
15. A diákönkormányzat véleményezési jogainak gyakorlása. 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről, 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről, valamint jogszabályban meghatározott esetekben a diákönkormányzat véleményének

megszervezéséről az intézményvezető gondoskodik az előterjesztés legalább 15 nappal korábban történő átadásával.

16. Az intézményvezető a véleményeztetésre kerülő anyagok tervezeteinek előkészítésébe a diákönkormányzat képviselőit bevonhatja, tőlük javaslatot kérhet.
17. A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleten a diákönkormányzatot segítő tanár képviseli. A nevelőtestület értekezletére a választott diákképviselő is meghívható.
18. Az iskolai tanulók összességét érintő ügyekben a diákönkormányzat – a segítő tanár támogatásával – az intézményvezető, a szűkebb közösséget érintő ügyekben a intézményvezető-helyetteshez fordulhat.
19. A diákönkormányzat részére az iskola egy kijelölt állandó helyiséget biztosít. Az iskola más helyiségeinek használatához előzetes engedély szükséges.
20. Az iskola minden tanulójának joga, hogy képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen. (szakkör, sportkör, énekkar, tanulmányi- és sportverseny)
21. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél, vagy a diákönkormányzatnál. A versenyre, a pályázatokra a kiírásban meghatározott módon lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek időpontját a tanév iskolai helyi programterve tartalmazza.
22. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét. Az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használhatja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételük szabályai a létesítmény falára illetve ajtájára vannak kifüggesztve.
23. A tanulónak joga hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalmazásban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület és a diákönkormányzat dönthet.
24. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
25. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról. E jogának maradéktalan érvényesülése érdekében a diákönkormányzat minden tanév végén működteti a tanulói értékelési rendszert, ahol minden diák anonim módon szavazhat, illetve különböző szempontok alapján értékelheti tanárai munkáját.
26. A tanulónak joga, hogy a témazáró idejét, témáját megírása előtti tanítási órán megismerje. Ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat megírására.
27. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyeit, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézze. Amennyiben a tanár a 10. munkanapon sem mutatja be azt a tanulónak, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra az adott érdemjegyet vagy sem.
28. A 46. § (13) bekezdése értelmében az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR működtetőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR működtetője gondoskodik. A diákigazolvány közokirat. A diákigazolvány tartalmazza a diákigazolvány számát, a tanuló nevét, születési helyét és idejét, lakcímét és a 14. életévét betöltött tanuló esetében az aláírását. A diákigazolvány tartalmazza továbbá a tanuló fényképét, azonosító számát, az iskola nevét és címét, a diákigazolvány lejáratának napját, az igazolvány érvényességére vonatkozó adatot és az igazolvány típusát. A diákigazolvány elektronikus adattárolásra és adatellenőrzésre alkalmas eszközzel ellátott igazolvány. A diákigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a köznevelési intézmény a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton terjeszti elő a diákigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket. A köznevelési intézmény az eljárás során - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton tart kapcsolatot KIR működtetőjével. A KIR működtetője a diákigazolvány igényléséhez és előállításához szükséges személyes adatokat, a köznevelési intézmény adatait, a diákigazolvány egyedi azonosítóját, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát, valamint a jogosultság ellenőrzéséhez és nyilvántartásához szükséges további, személyes adatnak nem minősülő adatot tartalmazó nyilvántartást vezet. A KIR működtetője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők a diákigazolvány elkészítése körében tudomására jutott személyes adatot a diákigazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelhetik.

## TANULÓK JOGAI ÉS A JOGGYAKORLÁS LEHETŐSÉGEI, MÓDJAI:

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, valamint
- a közösségalkítás és abban választás és választhatóság joga
- a nemzeti és etnikai hovatartozásnak megfelelő oktatáshoz, neveléshez való jog
- annak a joga, hogy ne érje hátrányos megkülönböztetés.

A tanulói jogok gyakorlásának módjai

- 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 vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Az iskola tanulóinak részvételével működő társadalmi, ifjúsági szervezet, egyesület is szabadon hozhat létre az iskola tanulóiból csoportot az iskolában. A működésükhöz szükséges feltételeket az intézmény vezetőjétől kell igényelni.
- 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 kérdésfeltevés során nem sértheti meg a kérdezett személy becsületét, emberi méltóságát.
- A tanulónak joga, hogy szóban vagy írásban tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. A tájékoztatást úgy és akkor kérheti, amennyiben nem akadályozza a pedagógust a munkája végzésében.
- A tanulóknak jogaik gyakorlásához, kötelezettségeik teljesítéséhez az iskolától minden szükséges információt meg kell kapnia.
- A tanuló jogorvoslatért fordulhat az iskola igazgatójához, osztályfőnökéhez, az ifjúságvédelemi felelőshöz, a diákönkormányzathoz.

## IV. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI, ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYAI (2011. ÉVI CXCV. TÖRVÉNY 45-46.§)

1. Minden tanulónak kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.



2. Minden tanulóknak kötelessége képességének megfelelően tanulni, kivenni a részét az iskolai feladatokból. Fegyelmezett magatartással lehetővé tenni, hogy a társai tanuláshoz való joga érvényesüljön a foglalkozásokon és tanítási órákon. (46. § (1) b) pont)
3. A szakértői vélemények alapján fejlesztő foglalkozásra utalt tanulóknak is kötelező a számukra megjelölt különórákon részt venni. A távolmaradást a többi órához hasonló módon igazolni kell. Igazolatlan hiányzás esetén is ugyanazok a szabályok érvényesek, mintha a rendes tanítási óráról hiányzott volna a tanuló. Ezeket az elveket kell a gyógytestnevelésre utalt tanulókra is alkalmazni.
4. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
5. Az udvaron, a tanteremben, a folyosón csak olyan tevékenységet szabad folytatni, amelyek nem veszélyeztetik a testi épséget, egészséget. A balesetvédelmi szabályokat osztályfőnöki órákon a tanulók kötelesek megismerni, és minden alkalommal betartani. A speciális munkavédelmi, baleset-megelőzési szabályokat, az adott helyiségek használati szabályait (műhely, tornaterem, szertár, szaktanterem, sportpálya) megismerni és betartani kötelező minden tanuló.
6. Haladéktalanul jelenteni kell az iskola bármely dolgozójának, ha a tanuló veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet észlel, vagy ha megsérül (ha az állapota ezt lehetővé teszi!)
7. A tanulóknak közre kell működniük környezetük rendben tartásában (udvar, osztályterem, szemléltetőeszközök rendbetétele, tanórák, rendezvények, foglalkozások előkészítése, majd rendrakás).
8. Az iskola vagyontárgyaira, felszereléseire intézményünk valamennyi tanulójának kötelessége vigyázni. Az okozott kárt – ha beigazolódott, hogy szándékos, vagy a vonatkozó szabályok be nem tartása miatt következett be és a károkozó személye megállapítható, – meg kell téríteni, a Ptk (2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről) szabályai szerint kell helytállnia. Ha a tanuló lopásról vagy rongálásról tudomása van, azt haladéktalanul jelentenie kell az intézményvezetőnek, vagy iskola valamelyik dolgozójának.
9. Iskolánk tanulóinak kötelessége társaik és nevelőik személyiségi jogainak a védelme. Intézményünkben súlyos jogellenes magatartásnak minősül az agresszió, a másik tanuló bántása, fizikai vagy lelki megalázása. Ezek elkövetése már az első alkalommal is büntetést von maga után.
10. A tanulóknak kötelessége a házi feladatát elkészíteni, a tanítási órákra a legjobb tudása szerint rendszeresen felkészülni. Heti 1-1,5 órás tárgyakból három alkalommal el nem készített munkára, heti 2 vagy több óraszám esetén öt alkalommal el nem készített munkára jár zöld színnel bejegyzett (szorgalmi) elégtelen. Vizuális kultúra és ének-zene tárgyakból nem adható zöld színnel jelzett (szorgalmi) elégtelen osztályzat a házi feladat hiányára.
11. A tanuló köteles betartani a megismert és gyakorolt tűz- és bombariadó iskola kiürítési szabályait.
12. A tanuló A 245 / 200 24.Kormány rendeletben meghatározott **tiltott tárgyat** nem vihet iskolánkba. Amennyiben mégis megtörténik, azt köteles az igazgatóságon leadni. Az iskolából való távozáskor a tiltott tárgyat kizárólag a szülőnek adjuk vissza.

**Az intézményben a tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárás a 245/2024. (VIII.8.) kormányrendelet alapján**

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

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

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

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

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

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

a) Az iskola étesíti:

aa) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

ab) az általános rendőri szervet és

ac) a tanuló szülőjét.

A tiltott eszközök tárolása a páncélszekrénybe kerül elzárásra az igazgatóságon.

A szabályok megszegői igazgatói figyelmeztetésben részesülnek.

13. A 245 / 2024. Kormány rendeletben meghatározott tiltott tárgyak iskolánkba nem hozhatóak.

**Tiltott tárgynak minősül:**

b) azon tárgy, melynek birtoklása

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

bb) a büntető törvénykönyvről szóló 2012. Évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő vagy

c) a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek

Azaz többek között: a 8 cm szűrő hosszúságú vagy vágó élő szűrő-vagy vágóeszköz; dobócsillag; rugóskés; felajzott íj; szigonypuska; parittyát; csúzli; ólmosbot; gázspray; elektromos sokkoló; mechanikus vagy elektromos zárnyitószervezetek; öngyújtó, gyufa, alkohol; dohány termékek; energiaital; kábítószer.

A tanuló A 245 / 2024. Kormány rendeletben meghatározott **használatában korlátozott tárgyat az alábbiak szerint hozhat be az iskolába.**

A tanuló az iskolába érkezésekor az ügyeletes tanárnak köteles átadni a nála levő használatában korlátozott tárgya. A tárgyat névre szóló bélelt borítékba kikapcsolt állapotban behelyezi, majd az osztálya számára elkészített dobozba teszi. Az ügyeletes tanár a tanóra megkezdése előtt a tanári szobában elhelyezi a dobozokat.

Az első tanítási óráról elkésző diák, illetve azok, akiknek aznap nincs első órájuk, okos eszközeit lezárt, névvel és osztállyal ellátott borítékban adják le a tanáriba, az iskola dolgozója helyezi el azt / azokat az elzárt helyen őrzött osztály dobozokban.

A 245/2024 (VIII.8.) Korm. rendelet 2.§ alapján **használatában korlátozott tárgynak minősül:**

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

Az érintett tanítási órákra a pedagógus viszi fel az okos eszközöket és a tanítási óra után visszaviszi az elzárt tárolási helyre, ahol egy másik dolgozó jelenlétében újra elhelyezi. A pedagógus feladata gondoskodni arról, hogy valamennyi felvett okoseszköz az óra végén visszakerüljön az elzárt tárolási helyre.

#### **Eljárásrend:**

- amennyiben órai használat vagy az okos eszköz leadása során az iskola dolgozója azt tapasztalja, hogy a diák okos eszköze megsérült: a kárt okozó vállalja az anyagi felelősséget tetteiért

#### **Az eszközök visszaadása:**

- a tanítási idő vége előtt távozó diák esetében: az osztályfőnök, távollétében az igazgatóság egyik tagja vagy az iskolatitkár jelenlétében kaphatja vissza a mobil eszközét
- a nap végén: a szaktanár jelenlétében történik az okoseszközök visszaadása

Amennyiben egy diáknál használatban korlátozott tárgyat talál az iskola dolgozója tanítási időben, a diákot az igazgatóságra be kíséri.

#### **Eljárásrend:**

- amennyiben pl. egészségügyi okokból szükséges, hogy a diáknál a tanítási időben okoseszköz legyen: a szülő köteles kérvényt benyújtani az iskola igazgatójához melyben csatolja a kérelmet alátámasztó dokumentumokat elsősorban a krétában. Az engedély megadásáról az iskola dolgozói tájékoztatást kapnak.

Az okos eszközök birtoklása és használatára csak azokon az órákon van lehetőség, melyekkel kapcsolatban a pedagógus a krétában bejegyzi:

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének idő tartalmát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat (kezdődik 245 / 2024. (VIII.8.) Kormányrendelet 5. §)

A tanár az esetleges eszközhasználatot legalább egy héttel az érintett tanítási óra előtt köteles rögzíteni a krétában annak érdekében, hogy erről a szülők tájékozódhassanak, illetve hogy a tanáriban elhelyezhető legyen az érintett órák és tanárok névsora. (A táblázat minden héten pénteken kerül kitételre a tanári szobában.)

#### **Az iskolai tanuláshoz szükségtelen dolgok behozatala az iskolában.**

Az iskola területére csak az oktatás szolgáló eszközöket lehet behozni.

A tanórai foglalkozáshoz nem szükséges tárgyak (ékszer, szórakoztató, elektronikai eszközök stb.) csak saját felelősségre hozhatók az iskolába, elvesztésük, ellopásuk az iskolának nem róható fel. Nagyobb összegű készpénz a tanítás végéig elhelyezhető a gazdasági irodában.

14. Minden tanulónak kötelessége mások jogainak (felöltt vagy gyerek) tiszteletben tartása.

15. A tanuló az iskola dolgozóinak járó tiszteletet a napszaknak megfelelően köszönéssel, tisztelettudó modorral fejezi ki. Ugyanezt a tiszteletet kell tanúsítania a diáktársaival, az iskolába érkező hivatalos és magánlátogatókkal szemben.
16. Mások emberi, állampolgári, gyermeki jogviszonyainak tiszteletben tartása
17. Az iskola tanulói kötelesek tiszteletben tartani az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak és tanulótársainak emberi méltóságát és jogait.
18. Minden tanuló védje az iskola és szűkebb közössége becsületét!
19. Az iskolában és az iskolán kívül az iskola által szervezett rendezvényen minden tanuló kulturáltan és udvariasan viselkedjék!
20. Minden tanuló elsőrendű kötelessége, hogy képességeinek megfelelően tanuljon, órák alatti magatartásával is segítse elő a nyugodt munkát és az előrehaladást. Felkészüljön a tanításra, házi feladatát elkészítse.
21. A tanulók kötelessége, hogy részt vegyenek a tanítási órákon, a kötelező és választott foglalkozásokon. A Pedagógiai Program előírja, hogy a szabadon választható órák kötelező jellegűek, mert csak így teljesíthető a helyi program megvalósítása. Ezt a tényt a szülővel a beiratkozáskor közöljük.
22. A heti 4. és 5. testnevelés óráról a hatályos jogszabályok alapján a tanulók csak abban az esetben kaphatnak felmentést, ha az a tárgynapon az utolsó tanítási óra, vagy nulladik óra.
23. Annak a tanulónak, aki a dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
24. A tanulók kötelesek felelősi megbízatásaikat maradéktalanul teljesíteni.
25. A tanulók kötelesek ismerni, betartani és másokkal is betartatni a Házirendet és az iskola más szabályzatait.
26. A tanulók a heti öt testnevelés órából a jogszabály biztosította lehetőség szerinti két órával csak akkor élhetnek felmentési kérelmükkel, amennyiben az első vagy az utolsó tanítási óra testnevelés.
27. A tanulók a tanórákon az órai munkához szükséges felszerelésekkel vegyenek részt! Egyéb tárgyat a tanóra hozni tilos!
28. Rágógumit, különböző magvakat, élvezeti cikkeket (dohányt, alkoholt), kábító hatású anyagokat az iskola területére behozni és fogyasztani tilos! Alkohol, kábítószer és kábító hatású szerek befolyása alatt az iskolába belépni és ott tartózkodni tilos!
29. A tanulók csak felnőtt megbízása esetén vagy hívására léphetnek a tanári szobába.
30. Az iskolában bármilyen eszközzel film-, videó-, DVD-, hang- és fényképfelvételt csak az igazgató engedélyével lehet készíteni. Ennek az előírásnak a megsértése a tanulók részéről fegyelmi vétségnek minősül.
31. Az iskolában tanuló mobiltelefont nem használhat, kivéve, ha erre pedagógustól kifejezett engedélyt vagy utasítást kapott. Az iskola területén engedély nélküli mobiltelefon-használat a tanuló magatartásérékelésénél figyelembevételre kerül.

### **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

A tanuló kötelessége, hogy

- az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályokat betartsa
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket

- betartsa és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől 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, robbantással történő fenyegetést), gyanús idegent vagy balesetet észlel
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérül
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelési órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tornateremben csak pedagógus, vagy felelős felnőtt felügyeletével tartózkodhat
- a sportfoglalkozásokon az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselnie, a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót a balesetveszély miatt.

A tanuló kötelességei:

- megőrizzé, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit
- tisztelje az iskola dolgozóinak, társainak tulajdonát képező tárgyakat, eszközöket. A hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért személyesen felel és kártérítésre kötelezhető
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, valamint tanuló társainak jogait és méltóságát
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek
- tartsa meg az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét. A pedagógusokat ne akadályozza a munkájuk végzésében. A tanítási órákra hozza magával tanszereit, illetve sportfelszerelését.
- önként vállalt feladatait az osztályközösségben és a diákönkormányzatban a megadott határidőig elvégezze.

Különösen súlyos megítélés alá esik:

- az agresszió (a másik tanuló megverése, bántalmazása, erőszakos megalázása)
- önmaga és mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartás (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.

## **Az iskola-egészségügyi ellátása**

1. A tanulók jogszabály szerinti egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos, iskolavédőnő és iskolafogászati alapellátás biztosítja.
2. Az iskolaorvos és a védőnő ellenőrzi az iskolai környezetet, a tantermeket, gyakorlati helyiségeket, tornatermet, és az észlelt hiányosságokra írásban intézkedési javaslatot tesz. Elvégzi az életkorhoz kötött és kampányoltásokat.
3. A járványügyi előírások betartását ellenőrzi, fertőző megbetegedés esetén elrendeli a járványügyi intézkedéseket, a megtett intézkedésekről az ÁNTSZ-t értesíti.
4. Elvégzi a testnevelési csoportbeosztást, ellátja a gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatokat.
5. Az iskolaorvos és iskolavédőnő egészségügyi adatokat közöl a szülőkkel és a pedagógusokkal.
6. A tanulók csoportos szűrővizsgálatát az iskola fogorvos tanévenként egyszer szorgalmi időben elvégzi. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanuló felügyeletét az iskola biztosítja. Az iskolában lehetővé tesszük a fogbetegségek és a fogbalesetek megelőzését célzó intézkedések gyakorlati végrehajtását.
7. Az iskolát ellátó fogorvos és fogászati asszisztens iskolafogászati feladatait a fogorvosi rendelőben végzi.
8. Az egészségügyi vizsgálatokról előre adunk tájékoztatást. A tanulónak joga van azokat igénybe nem venni szülei írásbeli kérelmére. Azonban, ha az káros következményekkel jár az egészségére, úgy azt az egészségügyi szakhatósággal közöljük. A kötelező ellátás bepótlását a szülőnek egy héten belül egészségügyi hatósági igazolással bizonyítani kell, s azt át kell adni az iskolatitkárnak.

## **Védő-óvó rendszabályok**

1. Az iskola területén történő balesetek esetén a következő a teendő: A balesetről értesítse a tanuló az ott ügyeletet ellátó pedagógust, aki megállapítja az eset súlyosságát és intézkedik. Könnyebb kimenetelű balesetet az iskola épületében lévő elsősegélynyújtó helyen látnak el. Komolyabb baleset esetén mentőt hívunk, értesítjük a szülőket és a Tankerületi Központot. Mindkét esetben az iskola értesíti a szülőket. A balesetről minden esetben baleseti jegyzőkönyv készül, ebben rekonstruálni kell a történeteket, esetleg a felelősöket megnevezni. A baleset tényét rögzíteni kell a baleseti naplóban.
2. Tűzveszélyes, tüzet vagy robbanást okozó anyagot (petárdát stb.) az iskolába, ill. az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozásokra a tanuló nem vihet be.
3. Sérülések okozására alkalmas veszélyes tárgyat az iskolába, ill. az iskola által az iskolán kívül szervezett programokra vinni tilos.
4. Sérülést okozó veszélyes tárgyakat, kavicsot, követ dobálni, az épület ablakán bármilyen tárgyat kidobni, vagy bedobni ugyancsak tilos.
5. A sajátos baleseti és tűzvédelmi ismereteket igénylő tantárgyak termeinek használati rendjét az első tanítási napon megismerteti az osztályfőnök, majd az első ottani tanítási órán a szaktanárok. Az egyes balesetveszélyes tanulói kísérletek esetében, azok aktuálisvá válásukkor ismerik meg a tanulók a megelőzési teendőket. Az oktatás tényéről az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket.

6. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó felnőttnek, ha veszélyeztető helyzetet, illetve balesetet észlelt. Az egyedileg szabályozott termekben (technika műhely, tornaterem, szertárak, könyvtár, szaktanterem/ érvényes óvó, védőrendszabályok az adott helyiségben tartandó tanévi első órán, illetve az adott balesetveszélyes feladat elvégzése előtt az órát, illetve a foglalkozást tartók a tanulókkal megismertetik. Az oktatás tényéről a szülőket is tájékoztatják az osztályfőnökök.
7. Az udvari játékokat csak pedagógusi felügyelet mellett szabad használni. Az udvaron való tartózkodás és az udvari játékok használata csak felnőtt felügyelete mellett lehetséges.

## TANKÖNYVELLÁTÁS HELYI RENDJE

Törvényi szabályozás a tankönyvellátás rendjének meghatározására

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet XX/A 76.D.

A tankönyvellátás célja és feladatai:

Az iskolai tankönyvellátás keretében az iskola tanulóinak egész évben biztosítani kell az iskolában alkalmazott tankönyveket, azok hozzájutási lehetőségeit. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyvek beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. A tankönyvellátás állami közérdekű feladat, amelyet az állam a Könyvtárellátó Kiemelt Közhasznú Nonprofit Kft-n (KELLO) keresztül lát el.

Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezése és lebonyolítása az iskola feladata. Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezéséért akkor is az iskola felel, ha a feladatokat vagy azok egy részét a Könyvtárellátó látja el.

A tankönyvellátás rendje, a tankönyvjegyzék elkészítése

A tankönyvek kiválasztására a helyi tanterv alapján kerül sor. A szakmai munkaközösségek véleményének beszerzését követően az igazgató csoportonként előkészíti a szükséges tankönyvek listáját. A listán az Oktatási Hivatal által évente kiadott tankönyvjegyzékben található tankönyvek szerepelnek.

(Tankönyvnek minősül az a könyv, amelyet a jogszabályban meghatározottak szerint annak nyilvánítottak. Ide tartoznak az oktatásban nélkülözhetetlen elektronikus dokumentumok, fogalomtárak, szótárak, ajánlott és kötelező olvasmányok.)

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az igazgató megismerteti a szülői munkaközösséggel az osztályok számára összeállított tankönyvlistát.

A tanítási év közben a tankönyvek listája nem változtatható meg, ha abból a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

A tankönyvek rendelése

A tankönyvfelelős készíti el a tankönyvrendelést, amit elektronikus formában az igazgató a fenntartónak megküld és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy az iskolai könyvtárban is rendelkezésre álljanak a szükséges könyvek. Így biztosítható, hogy a tanulószobai és napközis foglalkozáson megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órára történő felkészüléshez.

#### A tankönyvterjesztés megszervezése

Az iskolai tankönyvellátás feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulóhoz történő eljuttatása.

Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezése az iskola feladata.

Az iskola tankönyvellátási szerződést köt a KELLÓ-val az iskolai tankönyvellátás feladatainak végrehajtásában. A tankönyvellátási szerződés tartalmazza a tankönyvellátás megszervezéséért felelős igazgató, illetve a végrehajtásáért felelős személy vagy személyek nevét, akit vagy akiket az igazgató bíz meg a feladattal.

#### Tankönyvellátás feladatai, azok határideje, felelősei

<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
tankönyvellátási szerződéskötés a KELLÓ-val	március 16.	igazgató
a munkaközösségek tantárgyanként összesítik a tankönyvigényt	március 22.	munkaközösség-vezetők
a helyi szabályozás egyeztetése az SZMK-val, Dökkal, Intézményi tanáccsal és a tantestülettel	március 22.	igazgató
a tanulói adatok feltöltése a KELLÓ rendszerébe	március 23.	tankönyvfelelős
tankönyvrendelés továbbítása	március 31	tankönyvfelelős
tankönyvrendelés továbbítása	május 15.	tankönyvfelelős
használt tartós tankönyvek begyűjtése	június 15.	szaktanárok
tankönyvrendelés módosítása	június 15.	tankönyvfelelős
tankönyv kiszállítás, átvétel	augusztus	tankönyvfelelős
könyvtárba vételezés	augusztus	könyvtáros
tanulók átveszik a könyveket	augusztus	tankönyvfelelős
tankönyv pótrendelés	szeptember 15.	tankönyvfelelős

#### Tankönyvellátással kapcsolatos feladatkörök

##### Az igazgató feladata:

- felelős az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért
- megalkotja a tankönyvellátás helyi rendjét
- kijelöli a tankönyvellátásért felelős személyt
- egyeztet a szükséges szervezetekkel, (tantestület, DÖK, Iskolaszék, SZMK)



- kapcsolatot tart a tankönyvellátásban érintett valamennyi iskolán kívüli szervezettel (a fenntartó tankerülettel, a működtető önkormányzattal)

A tankönyvellátásért felelős személy feladata:

- tartja a kapcsolatot az iskolában valamennyi, a tankönyvellátásban résztvevő személlyel
- osztályonként összesíti a tankönyvlistát
- tartja a kapcsolatot a KELLÓ-val
- lebonyolítja a tankönyvrendelést
- intézi a pótrendelést, a lemondást
- megszervezi azok kiosztását A munkaközösség-vezető feladata:
- a tankönyvrendelés szakmai szempontok alapján történő koordinálása
- a tartós tankönyv választásának előnyben részesítése
- a munkaközösség által megrendelni kívánt tankönyvek évfolyamonkénti összesítése és továbbítása
- használt tankönyvek év végi begyűjtésének felmérése

Az osztályfőnök feladata:

- részt vesz a tankönyvek augusztusban történő kiosztásában A szaktanár feladata:
- tankönyvválasztás
- tartós tankönyvek év végi begyűjtése
- részt vesz a tankönyvek augusztusban történő kiosztásában

A könyvtáros feladata:

- rendszerezi a begyűjtött használt tankönyveket
- gondoskodik azok napköziben és tanulószobában való elhelyezéséről és kiadásáról

## V. TÁMOGATÁSOK

### AZ INGYENES TANKÖNYVELLÁTÁS INTÉZMÉNYI SZABÁLYAI

#### Tankönyvtámogatás és ellátás rendje

Tartós tankönyvet (olyan könyvek, melyekbe nem ír a tanuló) az állam iskolai tankönyvkölcsönzés útján ad a normatív kedvezményre jogosult tanulónak.

Az, hogy a normatív kedvezményre jogosult tanuló tankönyvkölcsönzés útján jut-e a tankönyvhöz, az adott évben, a szülői adatszolgáltatáson múlik, melyet a szülő igénylőlap benyújtásával kérhet.

A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv-használat joga a tanulói jogviszony adott tanévére érvényes.

Kölcsönzött tankönyvenként a tankönyvkölcsönzés tényéről átvételi elismervény készül, melynek egy példányát a szülő veszi át, egy példány az iskolai irattárba kerül.

A kölcsönzésre átvett könyveket év végén a tanulónak sértetlenül és beírások nélkül kell visszaadni. Amennyiben ez nem teljesül, a tankönyvet a szülőnek ki kell fizetni.

#### A tankönyv-értékesítés

Amennyiben a szülő úgy gondolja, hogy gyermekének, ha jogosult is lenne az ingyenes tankönyvellátásra, mégis megvenné a könyvet, azt minden évben a tankönyvlistán jelezheti és megvásárolhatja azokat.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott **kár megtérítésére köteles**.

A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának; első évben 100%-, második évben 75%-, harmadik évben 50%-, negyedik évben 25%-ánál.

#### A kártérítési kötelezettség mérséklése, illetve elengedése

Különösen indokolt eltekinteni a kártérítési kötelezettségtől, ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága.

A gondatlanságból okozott károkozás esetén az előző cím alatti tételek 50 %-kal mérsékelhetők, illetve az elengedésről, illetve a mérséklésről az igazgató a könyvtáros javaslatára dönt.

#### Évismétléssel kapcsolatos kötelezettségek mérséklése

Ha a tanuló hanyagsága miatt évet ismételt, akkor részére újabb kölcsönzési kedvezményt az iskola nem nyújt.

A tanuló szociális helyzete alapján a nevelőtestület dönthet úgy is, hogy a tanuló számára a munkafüzeteket továbbra is kölcsönzés útján biztosítja.

Ha a tanuló önhibáján kívül kénytelen évet ismételni, akkor a munkafüzeteket ismételtlen kölcsönözheti.

## **ÉTKEZÉSI TÁMOGATÁS RENDJE**

### **A támogatásokkal kapcsolatos információ:**

A támogatásra való jogosultságot, tanév elején, az első étkezés befizetésekor kell igazolni.

Jogosultság formái, és igazolása:

- **nagycsaládos** kedvezményben részesülőnek (50 %) a Magyar Állam Kincstár által kiállított hatósági bizonyítvány vagy a bankszámla kivonat fénymásolata,
- **tartósan beteg** (50 %) gyermeknél a Magyar Állam Kincstár határozata a magasabb összegű családi pótlék ellátásra való jogosultságról.
- **a rendszeres gyermekvédelmi** kedvezményben részesülő (100 %) tanulónál a támogatást megállapító határozat fénymásolata szükséges.

## EGYÉB TÁMOGATÁSOK IGÉNYLÉSÉNEK RENDJE

Egyéb szociális támogatás igényelhető a 23/2004 ÖK rendelet alapján. Felvilágosítást, segítséget az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősétől lehet kérni és kapni.

## VI. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

A jutalmak odaítéléséről az iskolaigazgató, a nevelőtestület vagy az osztályfőnök dönthet.

- iskolai versenyek: 5-ös osztályzat
- területi, városi verseny: 1-6. helyezettig osztályfőnöki dicséret
- megyei versenyek: bármely helyezettig intézményvezetői dicséret
- 1-6. helyezettig: nevelőtestületi dicséret
- országos verseny: 1-10. helyezettig nevelőtestületi dicséret és év végi jutalom
- tanulmányi munka: 4,8- 5-ig könyvjutalom
- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt. (kiemelkedő tanulmányi eredmény; példamutató szorgalom; osztályért, iskoláért közösségért végzett munka; tanárnak, diáknak nyújtott segítség)

2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről 58. § (1)

A szaktanári dicséret odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri vagy szertárosi munkáért, sporteredményért.

A jutalmak formái:

- tárgyjutalom
- oklevél

### A tanuló által elkészített dologért járó díjazás

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

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás

mértékére vonatkozó kitévelt is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszazáll az alkotóra.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

A házirend minden tanítványunk és szülei számára beiratkozáskor illetve a házirend lényeges változásakor átadjuk. Magasabb évfolyamokon minden tanév első osztályfőnöki óráján és első szülői értekezletén foglalkozni kell ezzel a dokumentummal.

## **VII. A FEGYELMEZŐINTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI**

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességét folyamatosan nem teljesíti, a Házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

### **Az iskolai büntetések nemei**

- szaktanári figyelmeztetés,
- szaktanári intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés vagy megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés vagy megrovás,
- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés,
- igazgatóhelyettesi intés vagy megrovás,
- igazgatói intés vagy megrovás.

**Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.**

**A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét az iskola igazgatója határozza meg.**

## **VIII. MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM JEGYEK MINŐSÍTÉSE**

A Pedagógiai Programban rögzítettek alapján

### **IX. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

1. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk. (például: számítógépterem, szertár, stb.) A létesítmények szabályait a létesítményvezető készíti el és az intézményvezető hagyja jóvá. A jóváhagyás során a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.
2. A termék használatának rendje
  - A tanterembe csak az órát tartó nevelővel lehet bemenni.
  - A tanterem berendezéséért mindenki felelős, a kárt okozó személy felelősséggel tartozik.
  - Berendezési tárgyak rongálása szigorúan tilos.
  - Az interaktív táblákhoz tanári engedély nélkül nem lehet hozzányúlni.
  - A tantermet csak az osztályfőnök tudtával és engedélyével lehet dekorálni.
  - A padok és a terem tisztaságát az óra végén a hetes ellenőrzi.

3. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő ebédlőt, melyben az iskolatértítéses étkezést kínál fel.. Étkezést lemondani a hiányzást megelőző napon 9 óráig lehet. Ha valamilyen ok miatt (betegség, elutazás stb.) az ebédet a tanuló nem tudja elfogyasztani az iskolában, hiányzása alatt ételhordóban elvihető a tanuló ebédje. A térítési díj befizetésének idejéről írásban, illetve az iskola ajtájára való kifüggesztéssel értesítjük a szülőket. Csak az a tanuló étkezhethet az iskolában, akinek tartozása nincs. Tartozás esetén a gyermek a következő hónapban már ellátást nem kaphat!
4. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába a KRESZ szabályainak megfelelően felszerelt kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat a kijelölt tárolókban helyezhetik el. Megőrzésükről gondoskodni nem tudunk, ezért célszerű azt lezárni. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni, más kerékpárjához hozzányúlni tilos.
5. A tanulónak kötelessége az általános iskola minimális öltözködési illemszabályának megfelelő öltözékben érkezni, szemfesték, és körömlakk nélkül.
6. Ha a tanuló a telefonját, tabletjét, notebookját, MP3, MP4 lejátszóját mégis elhozza, azt le kell adnia a tanári szobába. Az eltűnt, elveszett, megrongálódott készülékekért felelősséget nem tudunk vállalni.
7. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. Ha a tanuló személyes holmija közül valami elveszett, azonnal, illetve a lehető legrövidebb időn belül közölni kell azt az ügyeletes nevelővel, osztályfőnökkel, a szaktanárral, vagy a vezetőséggel. Ajánlatos a személyes holmit megjelölnie, a nagyobb címletű pénz számát felírnia. (2011. évi CXC törvény 25. § (3) bekezdés)
8. Bármely órára a tanulók a tanításhoz szükséges pendrive-ot magukkal hozhatják.
9. Tilos a tanítási órákon étkezni. Tilos továbbá az iskolában rágógumizni.
10. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola pedagógiai programja, illetve működési szabályzata tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.
11. Dohányzás büntetése:  
Az iskola területén tilos a dohányzás az 1999. évi XLII. törvény 2012. április 09-től hatályos verziója alapján. A tiltott helyen történő dohányzás esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul.

#### **A dohányzással kapcsolatos előírások**

#### **TILOS A DOHÁNYZÁS az intézmény teljes területén.**

A nyílt légtérben sem jelölhető ki dohányzóhely köznevelési intézményben, gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben.

Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

## **X. AZ ISKOLA MUNKARENDJE**

1. A tanítás reggel 8 órakor kezdődik, ezért lehetőleg  $\frac{3}{4}$  8-ra meg kell érkezni az iskolába pedagógusnak és diáknak is. 8 óra előtt 5 perccel már átöltözve, az órára előkészülve kell várni a nevelőt. Az ügyeletesek  $\frac{1}{2}$  8 előtt 5 perccel legyenek ott.

2. Szünetekben jó idő esetén az udvaron kell tartózkodni, mivel a megfelelő mozgás és felügyelet csak ott biztosított.
3. Szünet vége előtt osztályonként a kijelölt helyen kell sorakozni. A tanterembe csak az órát tartó nevelő engedélyével lehet bevonulni.
4. Csengetési rend:

- 0. óra:	7:00 – 7:45	15 perc szünet
- 1. óra:	8:00 - 8:45	15 perc szünet
- 2. óra:	9:00 - 9:45	15 perc szünet
- 3. óra:	10:00 - 10:45	15 perc szünet
- 4. óra:	11:00 - 11:45	10 perc szünet
- 5. óra:	11:55 - 12:40	20 perc szünet
- 6. óra:	13:00 - 13:45	10 perc szünet
- 7. óra:	13:55 - 14:40	-----

5. A hetesek feladata, hogy kiszellőztessenek, a táblát tisztára töröljék, gondoskodjanak a krétáról. A hetesek felelősek a terem rendjéért, tisztaságáért. Jelentik a hiányzókat, távozáskor lekapcsolják a világítást, az esetleges gondokat, rendellenességeket jelentik.
6. Ha az órát tartó tanár nem érkezik meg, 5 perces várakozás után a hetes jelentse az irodában!
7. Az óra a becsengetéstől a kicsengetésig tart, a jelző a tanárnak szól, hogy időben fejezze be a tanítási órát.
8. Minden tanítási óra után a hetes és az órát tartó nevelő ellenőrizze a rendet és a tisztaságot. Az utolsó óra után fel kell tenni a székeket a padokra.
9. Az iskola épületét tanulóink sem lyukasórában, sem szünetekben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök vagy az intézményvezető-helyettes engedélyével történhet.
10. Akinek hivatalos elfoglaltsága nincs, az nem tartózkodhat az iskolában.
11. Délutáni iskolai rendezvényekre a foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel lehet gyülekezni.

## **Az intézmény nyitva tartása**

Az iskola reggel 6:00-tól délután 18:00-ig tart nyitva.

- Ettől eltérő időpontban csak intézményvezetői engedéllyel lehet az épületben tartózkodni. Minden esetben csak szervezett foglalkozásokon és felnőtt felügyelete mellett vehetik igénybe az intézmény helyiségeit vagy a hozzá tartozó létesítményeket a tanulók.
- Az intézmény a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva munkanapokon 6.00 – 18.00 óráig.
- Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – eseti kérelmek alapján – az intézményvezető ad engedélyt.

## XI. MULASZTÁSOK

### Késés

1. Elkésett az a tanuló, aki 7:45 óra után érkezik az iskolába.
2. Ha a tanuló indokolatlanul késik a tanóráról, „késett” bejegyzést kap az e- naplóba, mely a magatartás havi osztályzatát csökkenti.
3. Ha a tanuló késéseinek összege együttesen eléri a 45 percet, igazolatlan órát kap. Az újabb késések esetén az újabb 45 percek újabb igazolatlan órákat vonnak maguk után.
4. Példás magatartása nem lehet annak a tanulónak, akinek igazolatlan órája van.

### Mulasztás, távolmaradás

1. Az iskola tanulói a foglalkozásokról csak indokolt esetben maradhatnak távol.
2. A szülők kötelessége, hogy a tanuló hiányzásának okát a tanítási nap végéig telefonon jelentik az iskola titkárságán.
3. A szülő évenként legfeljebb három tanítási nap mulasztását igazolhatja az e-KRÉTÁ-n keresztül.
4. A mulasztások igazolása az osztályfőnöknél vagy helyettesénél történik. Ha a tanuló a távolmaradását három tanítási napon belül nem igazolja, mulasztott óráit igazolatlanoknak kell tekinteni. Az igazolás elmulasztása az igazolatlan órán túl fegyelmező intézkedéssel, ill. büntetéssel jár.
5. A Köznevelési trv.-ben meghatározott távolmaradásra, előzetes elkérésre lehetőség van az alábbiak szerint:
  - a szülő sajátos helyzetre, okra való tekintettel előzetesen írásban kéri gyermeke igazolt távolmaradását az osztályfőnökhöz benyújtva, azonban az igazgatónak címezve,
  - az osztályfőnök körültekintő mérlegelés után a szülői kérelemre írásban javaslatot tesz, melyet az igazgató jóváhagy vagy elutasít,
  - az igazgató döntéséről a szülőt írásban értesíti.
6. Fertőző betegséget követően a tanuló csak orvosi engedéllyel jöhet újra iskolába. 22
7. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő előzetes írásos kérelme alapján a tanuló arra engedélyt kapott. Három napot az osztályfőnök, azt meghaladó időtartamot az igazgató engedélyezhet.
8. A tanévnyitó és záró ünnepély a tanév szorgalmi időszakához szervesen hozzátartozik, ezért arról hiányozni csak indokolt esetben, előzetes engedéllyel lehet. Az erről való távolmaradást igazolni kell.
9. A mulasztás miatti tanulmányi elmaradást minden tanuló köteles a leggyorsabban pótolni.
10. Mentesül a tanuló a tanórán való részvétel alól, mulasztott órái nem számítanak hiányzásoknak:
  - azon tanulmányi- és sportversenyek napján, amelyeken az iskolát képviseli,
  - tanulmányaival összefüggő iskolai szervezésben történő foglalkozásokon, kiránduláson való részvétel esetén.
11. A 1. igazolatlan óra elérése után az iskola vezetője levélben értesíti a tanuló szüleit.
12. A 2. igazolatlan óra elérése után az iskola vezetője levélben értesíti a tanuló szüleit valamint a család - és gyermekjóléti szolgálatot
13. Három igazolatlan óra elérése esetén a tanulót osztályfőnöki intésben kell részesíteni.
14. Hatodik igazolatlan óra elérése esetén igazgatói intésben, 12 esetén nevelőtestületi intésben részesül. Ezt követő mulasztások esetén az igazgató dönt a fegyelmi eljárás megindításáról.

15. A 10. igazolatlan óra elérése után az iskola vezetője levélben értesíti a tanuló szüleit, valamint a jogszabályban előírt hatóságokat a mulasztás tényéről és annak következményeiről a hatályos jogszabályok alapján.
16. A 30. igazolatlan óra elérése után az iskola vezetője levélben értesíti a tanuló szüleit, valamint a jogszabályban előírt hatóságokat a mulasztás tényéről és annak következményeiről a hatályos jogszabályok alapján.
17. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságoknál a családipótlék szüneteltetését. Tanköteles gyermek esetében értesíti a tanuló tényleges tartózkodásihelye szerinti illetékes gyámhatóságot és család és gyermekjóléti központot.
18. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 150 órát, az iskola írásban értesíti a tanulót és szüleit.
19. Amennyiben a tanuló igazolt hiányzása eléri a 250 órát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
20. A tanulót a testnevelés órán, úszófoglalkozáson való részvétel alól felmenteni csak orvosi javaslatra vagy szülői kérelemre lehet.

### **A tanulói hiányzás igazolása**

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását három munkanapon belül igazolni, ha ez elmarad, igazolatlanok kell a napot minősíteni. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség vagy egyéb távolmaradás miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.

### **A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:**

- a) a szülő (nagykorú diák esetén a tanuló) előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) orvosi igazolással igazolja távolmaradását,
- c) a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni.

### **Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:**

- a) bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
- b) rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

A szülő a tanítási napról való távolmaradást szülői igazolással utólag nem igazolhatja. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő (nagykorú tanuló esetében a tanuló) írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az intézményvezető dönt az osztályfőnök véleményezése alapján. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

### **Az osztályozó vizsga rendje:**

A Pedagógiai Program 2.9. pontja tartalmazza részletesen.

Tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet által előírt esetekben szervez az iskola (magántanulók, tantestületi döntés alapján kötelezettek esetében).



A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A szülőt tájékoztatni kell a kiskorú tanuló érdemjegyeiről az e-Kréta rendszerben.

1. A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
  - a) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
  - b) ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30 %-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét.
2. Ha a tanuló sportversenyen vesz részt, vagy más rendezvényen képviseli iskolánkat tanítási idő alatt, azt úgy kell tekinteni, mintha hivatalosan lett volna távol, hiányzását igazoltnak kell tekinteni.
3. A tanítás végeztével, illetve ebédelés, vagy napközis foglalkozás végén az iskolát a lehető legrövidebb időn belül rendben, fegyelmezetten kell elhagyni.
4. Az iskolai ünnepélyeken (ballagás, tanévnnyitó, tanévvzáró) az ünnepi öltözet fehér blúz, illetve ing, sötét szoknya vagy nadrág. Ez a diákokra és a tanárookra egyaránt vonatkozik.

### **A tanulóinkat érintő etikai elvárások**

Minden tanuló:

- a) tehetsége szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek;
- b) védje az iskola hírnevét, ápolja hagyományait;
- c) legjobb tudása szerint képviselje iskolánkat a különböző tantárgyi, sport- és kulturális versenyeken;
- d) legyen udvarias az iskola minden dolgozójával;
- e) találkozás esetén minden felnőttet megfelelően köszöntsön;
- f) az ebédlőben tartsa be az étkezési szabályokat.

## **XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A Szegvári Forray Máté Általános Iskola tulajdonát képező és általuk használt eszközök állagának megóvására külön figyelmet kell fordítani, minthogy különösen nagy értéket képviselnek ezek az oktatási eszközök.
2. A házirend nem szabályozhat minden kérdést. Tanárnak és diáknak egyaránt törekedni kell arra, hogy felmerülő problémák, vitás kérdések esetén a gondot közös egyetértéssel oldják meg.
3. A házirend egy-egy példányát az intézményvezető-helyettes irodájában, a folyosón kifüggesztve és a könyvtárban megtalálható. Egy-egy példányt át kell adni a DÖK-nak, és a szülői munkaközösség választmányának. A házirendet az iskola honlapjára is fel kell tenni. Ezen feladatoknak a megszervezése az intézményvezető feladata.
4. A könyvtárban kerül elhelyezése az SZMSZ egy példánya is, melyből a tanulókat közvetlenül érintő részek megismerhetők.
5. A házirend módosítására bármely iskolapolgár írásban tehet javaslatot a DÖK-nál, vagy az intézményvezetőnél. Az így beterjesztett javaslatról a nevelőtestület dönt.

6. A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a DÖK vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy szükséges-e azt módosítani.
7. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatban bárki fordulhat kérelemmel az intézmény vezetőjéhez, vagy helyetteseihez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
8. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

### XIII. MELLÉKLETEK (ÉRVÉNYES 2024. SZEPTEMBER 1-TŐL VISSZAVONÁSIG)

#### 1. számú melléklet

##### Helyi intézkedések a pandémia megelőzésére

1. Azoknak a tanulóknak, akik otthon maradnak a veszélyeztetettségük miatt, mert tartós betegek, hiányzásukat igazolt hiányzásnak tekintjük.
2. A diákok az épületbe lépéskor kezet fertőtlenítenek az ügyeletes nevelő segítségével. A diákoknál lehetőség szerint legyen saját maszk és kézfertőtlenítő.
3. A beteg tanuló (bármely betegsége után) az intézménybe csak orvosi igazolással engedélyezett.
4. Az órarendet úgy állítottuk össze, hogy minimális legyen a teremcsere. Csak a fizika, kémia, rajz, technika és testnevelés órákon szükséges a tanulóknak szaktanterembe menniük.
5. Étkeztetés évfolyamonként külön-külön történik, előtte a tanulók kezet fertőtlenítenek.
6. Az iskolai felszerelésen kívül a tanulók otthonról hozott tárgyakat nem hozhatnak be.
7. A maszk viselésére egyéni döntés alapján, a tanórákon van lehetőség, de nem kötelező.
8. Ünnepeket lehetőség szerint szabadtérre szervezünk, illetve az előre felvett műsor levetítésével emlékezünk meg a nemzeti ünnepekről a pandémia mértékének függvényében.
9. Külföldi kirándulásokat nem szervezünk.
10. Belföldi kirándulások osztályonként szervezhetők.
11. Az egyéni fejlesztő foglalkozások megtartásához igény szerint arcvédő maszkot biztosítunk a szakembereknek, akik érkezéskor kézfertőtlenítést végeznek és maszkot viselnek munka közben.
12. Az osztályfőnökök a tanulók számára ismertetőt tartanak a szociális távolságtartásról, az intézményben történő benttartózkodás során betartandó szabályokról, köhögési és tüsszentési protokollról, stb.
13. Beteg gyermeket a központi épületünkben (Templom utca 2.) a 7. számú helyiségben izoláljuk, majd értesítjük a szülőt, az iskolaorvost és a Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központot.
14. Iskola szülői közösségének és tantestület tagjainak értesítése a pandémia pillanatnyi helyzetéről a helyben szokásos módon, a szülői facebook-csoportban történik.

**A házirend melléklete visszavonásig érvényes.**

Szegvár, 2024. szeptember 1.



iskolavezetés

## 2. számú melléklet

**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 elvei és az alkalmazandó intézkedések:**

Iskolánkban a pedagógussal, a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes 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
A tanuló, a különleges bánásmódú tanuló személyiségének fejlesztése, a tehetségének, egyéni képességei, adottságai, fejlődése ütemének, szociokulturális helyzetének figyelembe vételével.	A pedagógus munkájának rendszeres akadályozása a tanítási órán, egyéb és egyéni foglalkozáson a tanórai bekiabálás, a társai cukkolása, neveltetése, a feladatok elvégzésének megtagadása	reális elvárások, személyre szabott értékelési formák alkalmazása, a szülőkkel való szorosabb kapcsolattartás, pl. családlátogatás a tanuló családi hátterének jobb megismerésére következős pedagógusi magatartás, szakemberek bevonása	Az osztályfőnök, a tanító, szaktanár meghallgatása Tanuló(k) meghallgatása Szülővel elbeszélgetés	1. osztályfőnök  2. igazgató  3. nevelőtestület	1. alkalom - szülő értesítése, 2. többszöri alkalom - esetén gyermekvédelem értesítése 3. Egy félétet meghaladóan, ha változás nem történik, akkor iskolapszichológus bevonása 4. Gyermekjóléti szolgálat munkatársainak bevonása
A tanuló erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítása, azok betartatására.	Szünetekben, tanórán kívüli foglalkozásokon, eseményeken olyan mértékű szófogatatlanság, a pedagógus utasításaival szembe menő viselkedés, amellyel zavart okoz, esetleg bomlasztó hatást gyakorol a többi tanulóra	A házirendben megfogalmazottak többszöri ismertetése, tudatosítása Ősztönzők használata, pl. elvárt magatartás jutalmazása, nem elvárható magatartásért elmarasztalás valamilyen osztálytermi formája	Osztályfőnöki elbeszélgetés, a tanuló viselkedésének megkeresése	Osztályfőnök	1. Szülői elbeszélgetés, személyes elbeszélgetés 2. Mediáció 3. iskolapszichológus bevonása 4. szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés 5. írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés 6. igazgatói figyelmeztetés
gyermek, a tanuló és a szülők, valamint munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul szilárdan tartva, az igazságot, a jogot és a törvényt megvédve, a	A közösségi oldalon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemények megjelenítése	A tanuló és a szülők többszöri figyelemfelhívása erre és ennek következményére.	Az oldal megtekintése, a tartalom vizsgálata	Igazgató Nevelőtestület	1. Személyes elbeszélgetés 2. Mediáció 3. iskolapszichológus bevonása 4. Iskolarendőr bevonása

gyermek, a tanulók és a szülők, valamint munkatársak emberi méltóságát és jogait szisztematikusan	Tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben pl. csúnya stílusú, visszaszólás, káromkodás,	Osztályfőnöki órákon, etika, erkölcs vagy hittan órákon témaként megjeleníteni, akár többször is.	Az érintettek meghallgatása	Az osztályfőnök, súlyosabb esetben a nevelőtestület	1. Személyes elbeszélgetés 2. Mediáció 3. Iskolapszichológus bevonása 4. Gyermekjóléti szolgálat bevonása
szisztematikusan használatát.	negatív jelzők használatát.				5. Fegyelmező intézkedések megkezdése/ osztályfőnöki, igazgatói intézkedések/

### 3. számú melléklet

#### A TANULÓK FELVÉTELÉNEK ÉS ÁTVÉTELÉNEK SZABÁLYAI

Tankötelessé váló tanulók felvétele

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. A tankötelezettség kezdetéről:

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

A 20/2012. (VIII.31 EMMI) rendelet egyértelművé teszi a tankötelezettség megkezdésének feltételeit 21. §

- (1) A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.
- (2) Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban
  - a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
  - b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
  - c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha
    - ca) a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
    - cb) a gyermek nem járt óvodába,
    - cc) a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel, vagy
  - d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A felvételi időszakot a központilag meghatározottak alapján hirdetjük ki és bonyolítjuk le.

Iskolánk a beiskolázási körzetéből minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.

Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.

Az első osztályba történő beiratkozáson be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót, lakcímkártyát
- a szülő személyi igazolványát,
- a gyermek felvételét javasoló óvodai szakvéleményt, (ha a gyermek óvodás volt)
- a nevelési tanácsadó felvételt javasoló szakvéleményét (ha a gyermek nem volt óvodás, vagy ha az óvoda a nevelési tanácsadó vizsgálatát javasolta)
- a gyermek egészségügyi könyvét a gyermekorvos felvételi javaslatával
- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.

A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga. A jelentkezést az intézmény vezetője köteles elbírálni és a szülőt a döntésről írásban értesíteni. A szülő a döntés ellen jogorvoslati lehetőséggel élhet, melyet a fenntartó bírál el. Az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. Az iskolák felvételi körzetét a kormányhivatal határozza meg és teszi közzé. Amennyiben a kötelezően felvett gyermekek után férőhellyel rendelkezik még az iskola a következők szerint jár el:

- először köteles a halmozottan hátrányos helyzetű tanuló kérelmét teljesíteni
- a további kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azt a tanulót, akinek a lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye
- ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor sorsolás útján dönt
- a sorsoláson az intézmény igazgatója, helyettese és a kérelmet benyújtók vesznek részt
- a sorsolás nyilvános, melyről jegyzőkönyv készül és a résztvevők aláírásával hitelesítik és iktatás után az intézmény irattárába kerül megőrzésre
- a halmozottan hátrányos tanulók után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az, akinek ezt különleges helyzete indokolja
- különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal él, testvére az adott intézmény tanulója, szülő munkahelye az iskola körzetében található.

2-8. osztályba történő felvétel

2-8. osztályba történő felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló anyakönyvi kivonatát
- a szülő személyi igazolványát
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt – az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

- A 2-8. évfolyamba jelentkező tanulóknak- az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintfelmérő vizsgát kell tennie idegen nyelvből és azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában - a bizonyítvány bejegyzése alapján nem tanult. Amennyiben a tanuló valamely tantárgy(ak)ból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, az igazgató dönt a felzárkóztatás módjáról.
- Ha a 2-8. évfolyamon tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag, változó minőségű, az igazgató döntése előtt kikéri az igazgató helyettesek és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét. Ugyancsak ezt kell tenni akkor, ha a beiskolázási körzeten kívül lakó tanuló előzőleg már iskolánk tanulója volt, de tanulmányi eredménye, magatartása vagy szorgalma a fentebb leírtak szerint alakul. Ilyen esetben az iskola igazgatója e vélemények figyelembevételével dönt arról, hogy az érintett tanuló folytathatja-e tanulmányait iskolánkban, vagy jelentkeznie kell a lakóhelye szerint illetékes iskolában. A döntésről a szülőt értesíteni kell.

2024.szeptember 2.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Brigitta Bárány".

Bárány Brigitta  
megbízott igazgató



## XIV. ZÁRADÉK

A Szegvári Forray Máté Általános Iskola házirendjét a mindenkori hatályos iskolai Szervezeti Működési Szabályzat mellékleteként a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség a szülői munkaközösség és diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadta el.

Ezt a Házirendet az iskola nevelőtestülete 2024. szeptember 3-ai munkaértekezletén elfogadta. Ezt a tényt Némethné Katona-Kiss Dóra jegyzőkönyvvezető, illetve és Oroszné Kosztolányi Éva, Széllné Szabó Ágnes jegyzőkönyv hitelesítők aláírásukkal tanúsítják.

Szegvár, 2024. szeptember 2.

  
Némethné Katona-Kiss Dóra



  
Oroszné Kosztolányi Éva

  
Széllné Szabó Ágnes

### Nyilatkozatok

A Szülői Közösség képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az iskolai Házirendben foglaltakkal egyetértünk, véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Szegvár, 2024. szeptember 2.



  
Csákné Varga Mónika  
Szülői Közösség vezetője

A DÖK képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az iskolai Házirendben foglaltakkal egyetértünk, elkészítésénél véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Szegvár, 2024. szeptember 2.



  
Bánfi Zoltán  
DÖK elnök




## Nyilatkozat többletfeladat és többletköltség vonatkozásában

A Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központot a házi rend vonatkozásában többletfeladat és többletköltség nem terheli.

Dátum: Szegvár, 2024. szeptember 02.



  
megbízott igazgató

