

HÁZIREND



**KISKUNHALASI
FELSŐVÁROSI
ÁLTALÁNOS
ISKOLA**

KISKUNHALAS, SZABADSÁG TÉR 6.
6400

Tartalom

| | |
|---|----|
| A házirend célja..... | 3 |
| A házirend hatálya | 3 |
| A házirend nyilvánossága..... | 4 |
| A házirend érvényesülése | 5 |
| A házirend elfogadása, felülvizsgálata | 5 |
| I. A tanulók kötelességei..... | 6 |
| II. A tanulók jogai | 15 |
| III. Az iskola működési rendje | 21 |
| Tanórán kívüli foglalkozások rendje | 24 |
| Az iskolában 16 óráig való benttartózkodás rendjének szabályozása | 27 |
| IV. A digitális oktatás házirendje..... | 27 |
| V. A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos szabályozás..... | 29 |
| VI. Az iskolai jutalmazás és büntetés rendje..... | 32 |
| VII. Panaszkezelés | 36 |
| VIII. Védő - óvó intézkedések..... | 37 |
| A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök iskolai használatának szabályozása | 39 |
| Egyéb óvó-védő szabályok..... | 40 |
| Járványügyi intézkedések | 42 |
| IX. Az iskola és a hozzátartozó létesítmények, helyiségek használatának rendje | 42 |
| X. A diákélet mindennapi kérdései, véleménynyilvánítás | 45 |
| Az iskolai diákönkormányzat | 45 |
| Az iskolai diákközgyűlés | 45 |
| Dolgozatok, számonkérések | 46 |
| Diák-sportegyesület támogatása | 46 |
| XI. Záró rendelkezések..... | 47 |
| XII. MELLÉKLETEK..... | 48 |
| Alapító okirat az iskolai kitüntetésekről | 48 |
| "Veszélyes helyek" az iskola környékén és az iskolában | 50 |
| Az iskolai mulasztásokkal kapcsolatos eljárásrend | 53 |

| | |
|-------------------------------|--|
| Intézmény megnevezése: | Kiskunhalasi Felsővárosi Általános Iskola |
| Székhelye: | 6400 Kiskunhalas, Szabadság tér 6. |
| Telephelye: | Kiskunhalasi Felsővárosi Általános Iskola Pirtói Telephely |
| Címe: | 6414 Pirtó Rákóczi Ferenc utca 2. |

**A KISKUNHALASI FELSŐVÁROSI ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
A KISKUNHALASI FELSŐVÁROSI ÁLTALÁNOS ISKOLA PIRTÓI TELEPHELY EGYSÉGES
HÁZIRENDJE**

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

Kapcsolódó jogszabályok és dokumentumok

- Magyarország Alaptörvénye
- 2011.évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 229/2012.(VIII.28) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 17/2014 (III.12) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- Az intézmény szervezeti és működési szabályzata
- Az intézmény Pedagógiai programja

A tanulók jogait felelősséggel, kötelességeinek teljesítésével összhangban gyakorolják.

A tanulói jogokat és kötelességeket a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 46., 48., 58. §-a és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.,14., 15., 16. 18., 20-27., 53-60.,64-73., 77.§ - a szabályozza.

Kiegészítés a Házirend – mulasztásokkal kapcsolatos – szabályozásához a 23/2023. (VI.30.) BM rendelet alapján: A tanulók mulasztásaival kapcsolatban a 20/2012. (VIII.30.) EMMI rendelet 51.§ alábbi bekezdései 2023. szeptember 01-től irányadóak: 51.§ (1), (1a), (2) b), f), (2a), (2b), (2c), (2d), (2e). Ezek a jogszabályi helyek a mulasztások igazolásának lehetőségeiről szólnak.

Minden tanuló törekszik megismerni az iskola múltját és ápolja az intézmény hagyományait. Tanár és diák együttesen dolgozik az iskola jó hírnevének öregbítésén. A társas élet kulturált viselkedési szabályait szigorúan megtartva mindenki vigyáz saját és társai testi épségére és tulajdonára.

Minden tanuló köteles képességeinek, legjobb tudásának megfelelően tanulni.

Elvárjuk, hogy aki belép iskolánkba, az általunk elfogadott szabályokat tartsa tiszteletben és tartsa be, amíg nálunk tartózkodik.

A házirend célja

Házirendünk tartalmazza a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendben foglalt előírásokkal célunk biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Alapelvek

A házirend az iskolai közösség munkájának, magatartásának, együttélésének azon alapszabályait tartalmazza, melyek megalkotásában az iskola teljes közössége részt vett.

Szilárd alapja a kölcsönös tiszteletadás: tanuló – tanuló, tanuló – pedagógus, tanuló – iskolai dolgozó, tanuló – szülő, szülő - pedagógus, szülő – iskolai dolgozó, pedagógus – iskolai dolgozó kapcsolatban.

Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni.

Az iskolának tiszteletben kell tartania a tanuló személyiségi jogait. A tanuló e jogának gyakorlása során nem korlátozhat másokat abban, hogy e joguk érvényesüljön.

Nem alkalmazhat az iskola olyan intézkedéseket, amelyek nem egyeztethetőek össze a pedagógiai módszerekkel.

Személyes adatot feldolgozni és felhasználni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad.

A házirend hatálya

1. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, és mindaddig tart, ameddig a tanuló az általános iskolai tanulmányait be nem fejezi, illetve tankötelezettsége véget nem ér vagy szülője,

gondviselője más oktatási intézménybe be nem íratja. A házirend előírásait be kell tartania mindkét iskolába járó tanulónak, a tanulók szüleinek, mindkét 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. Jelen házirend az elfogadás napján lép hatályba.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend megtalálható (az EMMI rendelet 82.§ (3) alapján) az iskola honlapján a <https://felsosuli.hu/iskola/kozveteteli-lista/> elektronikus címen.
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola tanári szobáiban;
 - a telephely tanári szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az igazgatóhelyetteseknél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
 - az iskolaszék elnökénél;
 - az Intézményi Tanács elnökénél;
 - az SZMK elnökénél;
 - a köznevelés információs rendszerben (KIR);
 - az iskola fenntartójánál.
4. A házirend megismertetésének rendje:
 - az iskola pedagógusai a házirend elfogadására összehívott nevelőtestületi értekezleten kapnak tájékoztatást,
 - az iskola tanulói az osztályfőnöki órán kapnak felvilágosítást,
 - a szülő/gondviselő a szülői értekezleten kapnak tájékoztatást,
 - beiratkozásnál az iskola a házirend egy példányát – a nemzeti köznevelési törvény előírásainak megfelelően – a szülő részére átadja (az átvételt aláírásával igazolja).

- A Házirend egy példánya minden osztályteremben jól látható helyen kifüggesztésre kerül.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük
- a tanulókkal az első osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal az első szülői értekezleten.
- Az érintettek aláírásukkal igazolják a megismerés tényét.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, a diákönkormányzatot segítő nevelőtől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban. A tájékoztatást kérőnek a feltett kérdésre 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A házirend érvényesülése

A házirend érvényesülését az osztályfőnökök, a diákönkormányzatot segítő nevelő, a diákönkormányzat tagjai és minden érintett folyamatosan figyelemmel kíséri.

A házirend elfogadása, felülvizsgálata

A nevelési-oktatási intézmény házirendjét a nevelőtestület fogadja el. A házirendet elfogadása előtt véleményezi az Intézményi Tanács, a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat.

A házirendet a nevelőtestület a hatályba lépést követően ötévente felülvizsgálja.

Rendkívüli felülvizsgálatra adhatnak okot: a jogszabályi változások, az iskolai élet jelentős változásai. A rendkívüli felülvizsgálatot kezdeményezhetik a pedagógusok, a diákönkormányzat, a szülői szervezet, a fenntartó. A házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelezőek.

I. A tanulók kötelességei

AZ ISKOLA MINDEN TANULÓJÁRA VONATKOZÓ KÖTELESSÉGEK

1. **Részt vesz a kötelező és választott foglalkozásokon, továbbá a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon**
2. **Eleget tesz – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.**
3. **Magatartásával nem korlátozhatja diáktársainak a tanuláshoz való alapjogát.**
4. **A szükséges felszerelést mindennap magával hozza.**
5. **15 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt kell az iskolába megérkezni (azaz 7:45, 0. óra esetén 6:45)**

Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanárok a digitális naplóba (továbbiakban KRÉTA) bejegyzik.

6. A mulasztásokat, késéseket igazolja.

Előre nem látott ok (pl. betegség) kezdetén a hiányzás okáról az osztályfőnököt értesíteni kell! Az ehhez kapcsolódó étkezés lemondása a szülő felelőssége, ami a gazdasági irodában, Pirtón az osztályfőnöknél személyesen vagy telefonon történik. Az orvosi igazolás bemutatása a betegséget követően legkésőbb a harmadik napon meg kell, hogy történjen! Az intézmény elfogadja a Krétába beérkező, az orvos által feltöltött igazolást. Az intézmény nem fogad el orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában. Egy tanévben legfeljebb félévente 3 napot a szülő is igazolhat írásban, melyet eljuttat az osztályfőnöknek.

Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik meg, elkésik, akkor távolléte az elektronikus naplóban rögzítésre kerül. A hiányzási idők összevonásra kerülnek. Negyvenöt perc egy tanítási órának számít. A tanóra 50 %-át meghaladó késés, hiányzásnak minősül, a hiányzás igazolásánál leírtak vonatkoznak rá.

Távolmaradás engedélyezéséről:

- Az iskolába érkezés után az iskola épületét csak az osztályfőnök, az igazgató, adott tanórai szaktanár vagy az ügyeletes nevelő engedélyével lehet elhagyni.
- Távol maradni csak az osztályfőnök előzetes engedélyével lehet.
- A tanuló egybefüggő, 3 napot meghaladó távollmaradására az iskola igazgatójától kell engedélyt kérni a honlapon lévő nyomtatvány kitöltésével és az igazgatóhoz történő benyújtásával.

7. A tanuló köteles egyesületi sporttevékenységét az osztályfőnöknek, testnevelő tanárának bejelenteni.

Az adott kérdésben az igazgató dönt a tanuló tanulmányi eredményének, magatartásának figyelembe vételével.

8. A tanuló a tanítási órák, szakköri, sportköri stb. foglalkozások ideje alatt köteles tartózkodni az órák megzavarásától.

Az órák megzavarásának minősül az elektronikai eszközök (pl.: mobiltelefon, discman, MP3-lejátszó stb.) használata, valamint a ráógumizás, étkezés, trágár kifejezések használata stb.

9. Az elveszett, megrongált könyvtári dokumentumokat köteles az olvasó megtéríteni az aktuális beszerzési áron, vagy egy azzal megegyező, kifogástalan példánnyal pótolni.

10. A tankönyv, szótár, szöveggyűjtemény, atlasz a könyvtári dokumentumállomány részét képezik, melyeknek használati joga a tanulói jogviszony fennállásáig, illetve addig tart, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik.

A tanulói jogviszony megszüntetése csak a könyvtári könyvek iskolai könyvtárba történő visszaszolgáltatása után lehetséges.

11. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, vigyáz mások értékeire.

Ennek érdekében:

- El kell sajátítani és alkalmaznia az egészséget és biztonságot védő ismereteket. Erről a tanév elején az első osztályfőnöki órán ad tájékoztatást osztályfőnök és szaktanárok. Tudomásulvételét a diákok aláírásukkal igazolják.
- Amennyiben a tanuló magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, vagy valamilyen rendkívüli eseményt (pl. tüzet, robbantással történő fenyegetést stb.), gyanús idegent vagy balesetet észlel, azonnal jeleznie kell osztályfőnökének, az iskolavezetés valamely tagjának vagy az iskola legközelebb tartózkodó dolgozójának. Sérülést, rosszulétet azonnal jelenteni kell a nevelőknek.
- Meg kell ismerni az épület kiürítési tervét, és annak évenkénti gyakorlatában rész kell venni.
- Tilos verekedni, más holmijához nyúlni, azt elvinni!
- Az iskola területén talált tárgyakat mindenki köteles leadni a portán, ahol 60 napig őrizzük azokat. Ha ez idő alatt nem jelentkezik érte senki, az iskola karitatív célra felhasználja a tárgyat.

12. 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, iskolapóló, tornanadrág, melegítő) kell viselnie.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót a balesetveszély miatt.

- A lányok esetében tilos a hosszú műköröm.
- Az első testnevelés órán kialakított öltözői rend fenntartása kötelező egész tanévben.
- Hajtógáz, aeroszolos dezodor használata az öltözőben tilos, javasolt a stift, testpermet használata.
- A szünetben csak azok a tanulók tartózkodhatnak az öltözőben, akiknek korábban testnevelés órájuk volt. A testnevelés órákra várók csak a testnevelés órára becsengetést követően léphetnek az öltözőbe.

13. Közreműködik saját környezete és az alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák és iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában.

Ennek érdekében:

- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használnia. Mindenki felelős
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazottak betartásában.
- Mindenkinek feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társaim után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet tartson.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként 2 hetes,
 - tantárgyi felelősök
 - osztályonként 2 diákönkormányzati képviselő
- A hetesek megbízatása egy hétre szól, az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- jelentik, ha érkezéskor rendellenességet tapasztalnak,
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről (tiszta tábla, kréta stb.)
- a szünetben a termet kiszellőztetik, a tanulókat az udvarra leküldik,
- a szünetben az egyik hetes a teremben marad, vigyáz annak rendjére és társai felszerelésére, a másik az osztállyal az udvarra megy, és felügyel a rendre a sorakozónál,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére,

- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg, értesítik az igazgatóságot,
 - óra végén letörlik a táblát, és ellenőrzik, hogy az osztály rendben, tisztán hagyja el a termet.
- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.
 - Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli nagy iskolai rendezvények fő felelőse a 7. évfolyam, de szükség esetén más évfolyamok is bevonhatók.

14. Vigyáz a közösség vagyonára, óvja felszerelési tárgyait, az előírásoknak megfelelően kezeli a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket.

Amennyiben a szándékos károkozás bizonyítható, az iskola a kárt okozó tanulótól a teljes kár összegét követelheti kártérítésként! (a minimálbér ötszörösét meg nem haladó mértékben) Gondatlan tanulói károkozás esetén, az iskola a minimálbér 50 %-át nem meghaladó mértékű kártérítési kötelezettséget rendelhet el.

15. Értéktárgyaira (ékszer, készpénz) magának kell vigyáznia, mert az iskola nem tudja ezeket a dolgokat megőrzőben elhelyezni, ezért csak a saját felelősségre lehet behozni.

Az iskolai tanuláshoz, az iskolai munkához nem szükséges dolgok, egyéb értékek behozatala az iskolába tilos. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól, illetve a tiltott tanulói magatartásokról az osztályfőnökök adnak felvilágosítást az első osztályfőnöki órán.

A tanulók tudomásul veszik, hogy abban az esetben, ha hoznak magukkal mobiltelefont, vagy más, elektronikus kapcsolattartásra alkalmas eszközt, akkor azt a tanítás idejére le kell adni az osztályfőnöknek. A szabályozás megsértése esetén az eszközöket elveszük, és csak a szülők kezébe adjuk vissza. Ha ez halmozottan (3 alkalom) előfordul ugyanannál a tanulónál, akkor fegyelmi eljárást kezdeményezünk iskolánk házirendje, Pedagógiai Programja és SZMSZ-e alapján a 2011. évi CXC. Köznevelési Törvény 25.§ (3) és a 245/2024 (VIII. 8.) kormányrendelet által az igazgatóra ruházott jogkör alapján. Az eszközökért az iskola dolgozói felelősséget nem vállalnak.

A „20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról” alapján:

17. § * (1) A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni

- a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint
- b) ha a használat
 - ba) a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében,
 - bb) szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy
 - bc) a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.

„245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól”

1. Tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló [2011. évi CXCV. törvény \(a továbbiakban: Nkt.\) 7. § \(1\) bekezdés b\)–j\) pontja](#) szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által **NEM HOZHATÓ 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. törvény](#)ben vagy
 - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló [2012. évi C. törvény](#)ben foglaltak szerint büntetendő, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

„Tiltott tárgyak a következők:

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- a) * az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyva, csúzli);

- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) * az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

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

Birtoklása bűncselekmény

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

Birtoklása szabálysértés

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

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

- a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- b) szexuális termék
- c) dohánytermék, valamint vízipipa:
 - dohánytermék,
 - cigarettahüvely és cigarettapapír,
 - dohánylevél töltő,
 - elektronikus cigaretta,
 - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
 - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
 - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
 - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
 - a dohányzási célú gyógynövénytermék.”

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

- a) a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe behozható, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az osztályfőnökének, vagy akadályoztatása esetén az osztályfőnök által megbízott pedagógusnak leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a tanítási idő végén, a tanítási órák befejezése után visszakapja. Ha a tanuló délutáni foglalkozáson vesz részt (pl.: sportkör, szakkör, napközi, tanulószoba), akkor a használatában korlátozott tárgyat a foglalkozás végén kapja vissza a foglalkozást vezető pedagógustól.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény nevelői szobájában kialakított, zárt szekrényben elzárva kell tárolni.

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat az igazgató vagy igazgatóhelyettesek vehetik át és elzártan tárolják visszaadásáig.

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

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

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

kell visszaadni.

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

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

4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az [Nkt. 7. § \(1\) bekezdés b\)–j\) pontja](#) szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő

munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- b) értesíti
 - ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - bb) az általános rendőri szervet és
 - bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az [Nkt. 7. § \(1\) bekezdés b\)–j\) pontja](#) szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

- a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
- b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

- a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
- b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a délutáni foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi, csak a szülőnek adja vissza, illetve 3 alkalom szabályszegés után a tanulót fegyelmi eljárás alá vonjuk.

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

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

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

16. Az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanulóinak az emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartja.

17. Köszönés a napszagnak megfelelően a kor és nem tiszteletben tartásával.

- 18. Az iskolában, illetve iskolai rendezvényeken TILOS a szervezetre káros élvezeti cikkek (dohánytermék, alkohol, tudatmódosító szerek, kábítószer, energiatital, stb.) árusítása és fogyasztása.** Ennek megszegése fegyelmi intézkedést von maga után.
- 19. Az iskolai rendezvényeken, ünnepeken, az iskola által szervezett programokon a megjelenés kötelező.**
- 20. A tanuló köteles iskolán kívül is az intézményünk Pedagógiai Programjában rögzített szellemisége szerint viselkedni, a magatartási normákat megtartani.**
- 21. Ismerje és tartsa be az iskolai SZMSZ-ben és a Házirendben foglaltakat!**

Tiltott tanulói magatartás

- Az intézmény jó hírnevét romboló tevékenység.
- A megalapozatlan, az iskola és az odajárók hírnevét, emberi és szakmai tekintélyét sértő híresztelések terjesztése.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- Az iskolában kereskedelmi tevékenységet tanulók egymás között nem folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit).
- Tilos az iskola berendezési tárgyiban, felszerelésében, eszközeiben szándékosan kárt okozni.
- Tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása (pl. dohányárúk, szeszes ital, energiatital, kábítószer).
- Az iskola területén bármilyen szer/anyag által előidézett befolyásoltság állapotában tartózkodni.
- Az iskolába olyan tárgyat behozni, amely bárki testi épségét, egészségét veszélyezteti.
- Az iskolába olyan jelképeket ábrázolni, behozni és viselni, amelyek sértik a másik ember emberi méltóságát.
- Az intézmény pedagógusai, alkalmazottjai, tanulói ellen irányuló közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megvalósítása.
- Tilos a tanár vagy tanuló engedélye nélkül tulajdonát képező dolgokat elvenni, használni.
- Másokkal szemben agresszív magatartást tanúsítani, verekedni, tettelesen bántalmazni.
- Mások verbális bántalmazása.
- Trágár kifejezések használata.
- Az iskola területén ráógumizni.
- Az iskola területén és közvetlen környezetében dohányozni.

**Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt
tanulói magatartás**

- Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is érvényes az iskola házirendje, az abban foglaltak betartása minden tanulónak kötelező.
- A tanuló minden helyzetben olyan viselkedést tanúsítson, hogy azzal iskolánk jó hírnevét ne rontsa!
- Tanáraival, tanuló társaival, minden felnőttel szemben legyen tisztelettudó és előzékeny!
- Más kulturális (múzeum, mozi, kiállítás stb.) és oktatási intézményekben való tartózkodása során az adott intézmény házirendjét tartsa be.
- Az őt kísérő felnőttek, vagy a rendezvény helyszínén lévő szervezők kéréseit, utasításait tartsa be.
- Minden helyzetben legyen körültekintő, vigyázzon saját és mások testi épségére.

Az iskolai megjelenés kultúrája

- A tanuló az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő, szélsőségektől mentes, mértéktartó öltözékben jelenjen meg.
- Iskolai ünnepélyeken az elvárt ünnepi öltözet fehér ing/blúz és sötét szoknya/nadrág.
- Az iskolához kötődés érdekében az ünnepi ruha részeként az alsós tanulóktól elvárjuk az iskolai jelvény viselését, míg a felső tagozatos diákok esetében az iskolai sál vagy nyakkendő viseletét.
- A diákok az iskola területén nem jelenhetnek meg hiányos, gondozatlan, szélsőséges öltözetben, illetve hajviselettel, ami feltűnést vagy megütközést kelt. A fiúknak kötelező az épületen belül a fejfedő (sapka) nélküli megjelenés.
- Az ékszerek viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt testnevelés és technika órán a balesetveszély elkerülése érdekében köteles levenni. Testékszerek viselése a baleset- és fertőzésveszély miatt tilos.
- A haj- és körömfestés, smink a jó ízlés határain belül megengedhető.

II. A tanulók jogai

AZ ISKOLA MINDEN TANULÓJÁNAK JOGA VAN AHHOZ, HOGY

1. a beiratkozástól kezdődően gyakorolja az őt megillető tanulói jogokat, úgymint

- a személyiségi jogok
- az információs és adatvédelmi jogok
- a szabad véleménynyilvánítás joga
- a vallás- és világnézeti szabadság joga
- a levelezéshez és magántitkokhoz 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.
2. ***az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.***
 3. ***személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.***
 4. ***képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt.***
 5. ***meghatározott feltételek teljesülése esetén az iskolai integrációs programban részt vegyen.***
 6. ***a tanulót érintő kérdésekről tájékoztatást kaphasson, véleményt nyilváníthasson:***
 - A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén, a diákközgyűlésen, az iskolában elhelyezett hirdetőtáblán (képújság, weboldal, honlap) keresztül folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
 - A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és digitális formában a KRÉTA rendszeren keresztül tájékoztatják. Fogadóórákon, illetve előre egyeztetett időpontban lehetőség van személyes konzultációra.
 - A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
 - A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkal.
 - A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és a kapcsolattartó pedagógus a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félévben, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
 - A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják
 - szóban:

- a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - előre egyeztetett időpontban személyes konzultáció keretében,
- digitális formában a KRÉTA rendszeren keresztül. A szülő kizárólag saját gyermekeinek adataihoz férhet hozzá.
- A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
 - A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
 - A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkel.

7. *Hit- és erkölcsstan, vagy az ehelyett választható etika tantárgy oktatásában vesznek részt.*

8. *A tanulók önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, magánélethez való jogát tiszteletben kell tartani.*

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 korlátozhat 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,

9. *Családja anyagi helyzetétől függően, kérelemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesül.*

A következő tanévre a kedvezményes étkezés igénybevételét a szülőknek a tanév végéig az iskola által kiadott formanyomtatványon írásban kell kérniük. A családban év közben bekövetkezett változások miatti kedvezmény igénylését a gazdasági irodában kell kezdeményezni.

10. Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

11. Iskolaotthonos, napközi otthonos, tanulószobai ellátásban részesüljön.

Az 1-2. évfolyamon iskolaotthonos oktatás folyik. Az első osztályosok iskolaotthonba való jelentkezése a beiratkozáskor történik.

A napközi otthonos ellátást a szülőknek írásban kell kérniük a tanév végén a következő évre.

A napközibe, tanulószobára való felvétel eljárásrendje:

- minden tanév zárása előtt, május 31-ig felmérjük a várható igényt a következő tanévre vonatkozóan, ezek ismeretében megszervezzük a várható csoportokat az évnnyitó tantestületi értekezletig;
- az első tanítási napon véglegesíti az iskola a jelentkezéseket, az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjének, valamint a diákönkormányzati munkát segítő tanárnak a bevonásával az igazgató dönt a napközi, tanulószobai férőhelyek kiosztásáról.

Az elbírálás szempontjai:

- Férőhelyek függvényében igyekszünk minden igényt kielégíteni, előnyt élveznek azok a gyerekek, akik:
 - tanulási, beilleszkedési zavarral küzdenek;
 - veszélyeztetettek, halmozottan hátrányos helyzetűek;
 - a szülők mind a ketten dolgoznak, vagy gyermekét egyedül neveli a szülő, ezért a gyermek ellátását, felügyeletét nem tudják biztosítani;
 - egyéni szociális problémával küzdenek.
- Évközi pótlólagos igény esetén maximum 5 napon belül – kivéve az esetleges sürgős eljárást igénylő eseteket – értesítjük a szülőket.
- Lemondást írásban fogadunk el, ezt a szülő megteheti levélben.
- A napközi otthon, tanulószoba szabályait rendszeresen megsértő, a tanuló társak sikeres felkészülését akadályozó tanuló a foglalkozásoktól eltiltható.

12. A tanulók választhatnak a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában - az osztályfőnökök közreműködésével – írásban, külön nyomtatványon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, és az azt tanító nevelőkről. Itt hívjuk fel a figyelmét arra is, hogy a választott tanórán, foglalkozáson év végéig köteles részt venni.

A szülő minden év május 31-ig ezen a nyomtatványon adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

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

Tantárgymódosítás esetén az eljárás:

A tanuló választását szeptember első hetében a szülő beleegyezésével és az igazgató engedélyével módosíthatja. Kérelmét írásban kell benyújtania.

13. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülnek.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja tanévenként meghatározott napokon és időpontban. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal, (szülői nyilatkozat)
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal. A nem kötelező kezelések igénybevételéről a szülő írásban nyilatkozhat. Amennyiben a tanulónál a szűrés kapcsán betegség tüneteit észlelik, a szülőt az iskola haladéktalanul értesíti.

14. Hozzájut a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és tájékoztatást kap a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

A jogok gyakorlását elősegítő minden iskolai dokumentum hozzáférhető az iskola könyvtárában és a honlapon. Az osztályfőnök segít az értelmezésben, illetve a diákönkormányzatot segítő nevelőhöz is bizalommal lehet fordulni.

15. Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére szakkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, sportkör, 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 vagy az iskolaszék. 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.

A következő tanévben választható diákkörökbe május 31-ig lehet jelentkezni. A diákkör beindításáról a jelentkezők létszámának függvényében az igazgató dönt. Jelentkezés esetén a diákkör munkájában az adott tanévben a tanulónak részt kell vennie.

16. Tagja lehet művelődési, művészeti, sport- és más köröknek.

A tanuló ezzel a jogával a szabadidejében élhet. Sportegyesület igazolt játékosának lehetősége van heti két testnevelés óráról felmentést kérnie.

17. Középiskolai nyílt napokon vehet részt maximum háromszor egy évben.

A szülő gyermeke nyílt napon való részvételének szándékát jelzi a tanuló osztályfőnökének.

18. Jogai megsértése esetén eljárást indíthat, igénybe veheti a nyilvánosságot illetve a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviseletért.

Minden probléma megoldását elősegíti a gyors intézkedés és a kölcsönös bizalom.

A problémák feltárására lehetőség van osztályfőnöki órákon, a diákönkormányzat ülésein, fogadóórákon, az évi diákközgyűlésen.

Segítséget nyújtanak:

- osztályfőnök,
- szaktanár,
- diákönkormányzatot segítő nevelő,
- igazgató,
- a tankerület igazgatója,
- oktatási jogok biztosja.

Oktatási jogok biztosításának lehetőségei:

- Levélben: Oktatási Jogok Biztosításának hivatala: 1055 Budapest, Szalay u. 10-14.
- Telefonon: (06-1) 795-4097 ; E-mail: panasz@oktbiztos.hu

19. Kérésre egyéni munkarenddel tanulhat

A Kormány az **Oktatási Hivatalt** jelölte ki arra, hogy felmentést engedélyezzen a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítése alól.

Az **egyéni munkarend** - del kapcsolatos eljárásra vonatkozó jogszabályok:

- Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Ákr. – az általános közgazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény
- Okt.Hiv. rendelet - az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- Nkt. vhr. – a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- Ped. rendelet - a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet

A **2019. szeptember 1. napjától hatályba lépő törvényi** rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltotta az egyéni munkarend

intézménye:

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.

Az egyéni munkarenddel rendelkezőt - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

20. Kérelemre független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.

A jogszabályban meghatározott eljárásról felvilágosítást nyújt az iskola igazgatója, a szülő által írt kérelmet a meghatározott eljárásrend alapján neki kell benyújtani.

21. Kérheti átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

Ilyen irányú kérelemmel minden esetben az iskola igazgatójához kell fordulni.

A sikeres továbbtanuláshoz segítséget nyújtanak az osztályfőnökök és az iskola pályaválasztási felelőse. Szükség szerint osztályfőnöki órán szakképzett előadóktól kaphatnak tanácsokat a tanulók.

Szervezetten vehetnek részt pályaválasztási kiállításon, illetve egyénileg a középiskolák nyílt napjain. A szülők tájékozódását segíti a középiskolák képviselőinek részvételével megtartott pályaválasztási szülői értekezlet, valamint a tanuló és szülő által igénybe vehető, a pedagógiai szakszolgálat és az iskolapszichológus által nyújtott pályaválasztási tanácsadás.

22. Minden tanuló választható a diákképviselőbe, illetve választhat diákönkormányzati képviselőt.

23. Ezen jogok a tanulót az első tanév első napjától illetik meg.

III. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7⁰⁰ - 20⁰⁰ óráig vannak nyitva. (Ha iskolánk rendezvényt tart, a rendezvény jellegétől függően a nyitvatartási idő változhat.)
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7⁰⁰ órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére, de legkésőbb 17 óráig tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 07³⁰ óra és 07⁴⁵ óra között kell megérkezniük, kivéve, akiknek 0. órája van.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

- 0. óra: 07⁰⁰ – 07⁴⁵
- 1. óra: 08⁰⁰ – 08⁴⁵
- 2. óra: 09⁰⁰ – 09⁴⁵
- 3. óra: 10⁰⁰ – 10⁴⁵
- 4. óra: 10⁵⁵ – 11⁴⁰
- 5. óra: 11⁵⁰ – 12³⁵
- 6. óra: 12⁴⁵ – 13³⁰

5. Az alsós tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, november, március, április, május, június) reggel 07³⁰ óra és 07⁴⁵ óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve az első szünetet (tízórai szünet) – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban a tantermekben, illetve a folyosókon is maradhatnak. A felsős tanulóknak a tanteremváltás miatt a 2. szünettől kötelező az udvarra levonulniuk az időjárás függvényében.
6. Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek, a felső tagozatos napközis tanulók az ebédlőben. A büfé előtti sorban állásnál ebben a szünetben az alsó tagozatos tanulók előnyben részesülnek.
7. Becsengetéskor az udvaron tartózkodó tanulóknak osztályonként sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
8. Minden osztálynak kijelölt szekrénye van a folyosón. A kabátokat, a testnevelési felszerelést a tanulók ebben helyezik el. A szekrények zárása és rendben tartása az osztályközösség feladata.
9. Ha a tanár 10 perc elteltével sem jelenik meg az órán, a hetesnek azt jelentenie kell az igazgató-helyettesi irodában.
10. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
11. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között, a gazdasági ügyek intézése külön rend szerint történik, ennek időpontja a főbejárati portánál és a gazdasági irodánál van kifüggesztve.
12. 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.
13. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

14. 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.
15. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
16. A tanulókat a szülők az udvari gyülekezőhelyig kísérhetik, kivéve hétfői napon, amikor az 1-2. évfolyamosok nagy táskáját a teremig felvihetik. Ezt követően a tanítás zavartalan megkezdése érdekében a tantermeket el kell hagyni. Az egész napos tanítás 16 órakor fejeződik be, amikor a nevelők a tanulókat az udvarra kísérik és átadják a szülőknek.
17. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre az iskola tanulói a diákönkormányzat döntésének megfelelően hívhatnak vendégeket.

18. **Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések**

- Térítési díj fizetéséhez kötött szolgáltatások
 - az iskolában igénybe vett napközi, menza ellátást a jogszabályban meghatározott, önkormányzati rendelet szerinti térítési díj mértékében;
 - az iskolai Diáksport-egyesület támogatása a vállalás mértékében;
 - a Nyelvi Alapítvány önkéntes támogatása;
 - más szervek által kiírt tanulmányi versenyek nevezési díjai;
 - osztálykirándulások;
 - téli és nyári táborok;
 - szervezett színház- és mozilátogatások.
- A térítési díj visszafizetésére abban az esetben kerülhet sor, ha:
 - a gyermek tartós betegsége miatt az előre befizetett szolgáltatást nem tudta igénybe venni;
 - váratlan esemény miatt a kirándulás, táborozás indulásakor történő lemondás esetén az előre ki nem fizetett kiadások mértékében, illetve a szervezés során kötött megállapodás mértékében;
- Igazgatási díjat kell fizetni, ha az iskola kérelemre
 - az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról másodlatot vagy pótbizonyítványt állít ki;
 - névváltozás esetén bizonyítványt cserél, kivéve ha nemzetiségi név felvétele miatt van erre szükség.
- Kártérítési díj Knt. 59.§ (2)
A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:
 - gondatlan károkozás esetén a minimálbér 50%-át;

- szándékos károkozás esetén az okozott kár legfeljebb azonban a minimálbér 5 havi összegét.

Ha az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálva megállapítja, hogy a kárt az iskola tanulója okozta, akkor a szülőt azonnal tájékoztatja és felszólítja az okozott kár megtérítésére. Amennyiben a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az igazgató a szülő ellen pert indít.

Tanórán kívüli foglalkozások rendje

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

- **Napközi, tanulószoba:** Iskolánkban minden olyan tanulónak biztosítunk napközi, illetve tanulószobai ellátást
 - aki arra rászorul
 - aki azt a megfelelő időszakban kérvényezi (május 31-ig a következő tanévre).

Ha a tanuló otthoni tanulását, felügyeletét a szülő nem tudja zavartalanul biztosítani, és ennek következtében a tanuló tanulmányi eredménye visszaesik, akkor a gyermekvédelmi felelős, illetve az osztályfőnök kezdeményezésére - a szülő egyetértésével - tanulószobai vagy napközis foglalkozásra kötelezhető.

Ha a tanuló hosszabb ideig tartózkodik az iskola épületében tanári felügyelet nélkül, szintén kötelezhető ebben az időszakban tanulószobai vagy napközis foglalkozáson való részvételre.

Ennek esetei:

- a tanuló a szülőre vár
- a tanuló a délutáni foglalkozás megkezdésére vár
- a tanuló a tanítást követően az iskolában tartózkodik.

A napközi, illetve tanulószobai ellátást a tanuló szülője, vagy gondviselője a tanévet megelőző év május 31-ig kérheti.

Egy tanévben indítható csoportok:

- 3-4. évfolyam: évfolyamonként (szükség esetén osztályonként) egy-egy napközis csoport
- 5-6. évfolyam: egy (szükség esetén kettő) tanulószobai csoport

A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

A tanulót hazavinni a tanulási idő előtt vagy után lehet, de csak úgy, hogy a tanulási időt ne zavarja. Abban az esetben, ha a gyermek a tanulási időt nem tölti a napköziben, tanulószobai foglalkozáson a szülő felelőssége a következő napra való felkészülés.

Tanév közben felmerülő újabb igények esetén, ha a csoportlétszám betelt, akkor a kérelem visszautasítható.

Ha a tanuló magatartásával oly mértékben zavarja a tanulószobai munkát, hogy társai nem tudnak tanulni, a csoportból eltanácsolható.

- **Diákétkeztetés:** A szülő előzetes igénye alapján a tanuló napközis (napi 3-szori étkezés) és menzai (ebéd) ellátásban részesülhet. Iskolaotthonos (1-2. évfolyam) és napközis tanulónak háromszori étkezést kell befizetni. A megállapított étkezési térítési díjat az iskola által jelzett időpontban kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb a pótbefizetés határidejéig. Az étkeztetési térítési díj akkor nem kerül felszámításra, ha azt 1 nappal előre reggel 10:00 óráig lemondják. A menzások és a napközisek az étkezési rend által meghatározott időben, pedagógus és pedagógiai asszisztensi felügyelettel ebédelnek. Az étkezés rendjét az ügyeletes nevelő is felügyeli. Betegség esetén mindenki – az ingyenesen étkezők is! – köteles lemondani az étkezést.
- **Tehetség gondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását, a HHH tanulók fejlesztését az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetség gondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör:** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden DSE támogatói díj fizetését vállaló tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. A szakkörök helyéről és időpontjáról a szülők az iskolai faliújságon, honlapon tájékozódhatnak.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- **Kirándulások:** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A kirándulásra évente egy tanítási napot lehet igénybe venni. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell vállalniuk.
- **Erdei iskola, szaktáborok:** A tanulók részvétele az erdei iskolai, tábori foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell vállalniuk.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:** A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik, vagy költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

2. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata az alábbiak szerint történik:

- A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 óra és 17.30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon évente meghatározott nyitva tartási rend szerint áll rendelkezésére.

Az iskolában 16 óráig való benntartózkodás rendjének szabályozása

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.) értelmében a tanulók 16 óráig az iskolában tartózkodnak. A szülő írásbeli kérésére az igazgató felmentést adhat a 16 óráig való benntartózkodás alól. Az írásbeli kérelmet a tanév első napjáig az osztályfőnöknek kell leadni. Az igazgató a felmentésről határozatot hoz, amelyet a szülőnek átad.

A felmentés egy tanévre szól, de a tanév során visszavonható, amennyiben a nevelőtestület úgy látja, hogy ez a tanuló előmenetele szempontjából hátrányos. A felmentés visszavonásáról az igazgató írásban tájékoztatja a szülőt.

Amennyiben a család körülményeiben változás történik, a felmentési kérelem a szülő részéről is módosítható, vagy visszavonható írásban, az igazgatóhoz benyújtva.

Iskolánkban az 1-2 évfolyam iskolaotthonos rendszerben működik, a délutáni tanórákról való távolmaradás nem lehetséges, nem adható felmentés a 16 óráig való benntartózkodás alól.

3 - 8. évfolyamon a törvény előírásainak megfelelően szervezzük meg a tanórák utáni 16 óráig tartó foglalkozásokat (napközi, tanulószoba, szakkörök, korrepetálások stb.)

IV. A digitális oktatás házirendje

1. Iskolánk munkarendje megváltozhat a rendkívüli egészségügyi helyzetre való tekintettel az operatív törzs döntése alapján.
2. Az operatív törzs döntése értelmében a tantermen kívüli digitális oktatás egyedi tanrend szerint valósul meg. A tanítás szüneteltetése alatt az intézmény a tanulók számára zárva tart. A munkavégzés az egyedi tanrend szerint történik.
3. Minden fontos információról és bekövetkező változásokról folyamatosan a Kréta naplón és az intézményi honlapon keresztül adunk tájékoztatást.
4. A digitális oktatás bevezetése esetén adott időszakra megváltozhat a tanév rendje.
5. Tanítás és számonkérés rendje:

Az egyedi tanrend szerinti digitális oktatás a Kréta naplón és/vagy Google Classroom-on keresztül történik. A tanórák rendjét, az értékelési elveket a tanár ismerteti a tanulókkal és a szülőkkel, alapul véve az intézmény Pedagógiai Programját, és jelen szabályzatot. A pedagógus a tanuló munkáját folyamatosan értékeli és nyomon követi, elmaradás esetén a Kréta naplón keresztül tájékoztatást küld a tanulónak és a szülőnek.

Tanórák típusai: online tananyagátadó óra, beszámoltató óra, konzultációs óra.

Online tananyagátadó óra: a tanórát tartó pedagógussal való egyeztetés alapján a pedagógus egyéni, otthoni feldolgozás céljára tananyagot, gyakorló feladatsort, házi feladatot stb. juttat el a tanulóknak a Kréta és/vagy Google Classroom-on keresztül.

Beszámoltató óra: az órák célja ellenőrzés vagy jeggyel történő értékelés. Az ellenőrzés formáját minden pedagógus egyénileg dönti el, ennek célja, hogy a tananyagban való haladást ellenőrizze. A jeggyel történő értékelés esetén a Kréta naplóban üzenet formájában tájékoztatjuk a tanulókat/szülőket a számonkérés idejéről és módjáról. Az értékelés szabályait a Pedagógiai Program tartalmazza. Ha a diák/szülő digitális írástudása nem megfelelő és /vagy nem állnak rendelkezésre a digitális oktatáshoz szükséges erőforrások, ez a diák tanulmányi előmenetelét nem befolyásolhatja hátrányosan. Az osztályfőnök feladata felmérni az osztályába járó diákok lehetőségeit, majd erről tájékoztatnia kell a vezetőséget, aki rövid időn belül megoldást keres az egyedi esetekre. (számítógép biztosítása, papír alapú tananyagküldés...)

Ellenőrzés és értékelés formái: szóbeli felelet, írásbeli felelet, témazáró dolgozat, gyűjtőmunka, kiselőadás, ppt készítése, házi feladat, órai munka, projektmunka.

Konzultációs óra: a konzultációs órákon lehetőség nyílik a pedagógusokkal személyes beszélgetést folytatni, kérdéseket, problémákat vethettek fel a diákok.

A pedagógusnak kötelessége heti legalább 1 konzultációs órát tartani minden tanulócsoporttal, ami a tanulók számára lehetőséget biztosít a személyes beszélgetésre. (ennek formája lehet: Google Meet, Zoom, Messenger...). A felzárkóztató, felkészítő, fejlesztő foglalkozásokon való részvételre továbbra is lehetőség van, a honlapon feltüntetett időpontokban.

6. A tanulókkal és a szülőkkal történő kapcsolattartás rendje: A honlap és a Kréta naplón keresztül történik, melyet napi rendszerességgel kérünk nyomon követni.
7. A tanulónak kötelessége, hogy bekapcsolódjon az online foglalkozásokba, rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen a tanulmányi kötelezettségeinek. Fontos, hogy elkészítse házi feladatait, részt vegyen a számonkéréseken, hiszen eredményeit értékelnünk kell. A távolmaradást a tanuló köteles osztályfőnökének és szaktanárának jelezni. Az elmaradt tananyagot, esetenként számonkéréseket a szaktanárral történő egyeztetés után pótolnia kell.

A beszámoltatás különböző formáinak (számonkérés, házi feladat, projektmunka, szóbeli felelet) sorozatos (3 alkalom) elmulasztása esetén a szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap. Ha a tanuló a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő tananyag követelményeit nem teljesíti, osztályozó vizsgát köteles tenni az elmaradt tananyagból.

Jelen rendelkezéseket a nevelőtestület elfogadta, melyek visszavonásig érvényesek. A szabályzat érvényes az iskola minden tanulója és pedagógusára.

Jelen szabályzat által nem szabályozott kérdésekben továbbra is az intézmény Pedagógiai Programja és Házirendje érvényes.

V. A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos szabályozás

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

64. § (1) 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 szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozóvizsga,
- különbözeti vizsga
- pótló vizsga
- javítóvizsga.

64. § (2) Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól (a fejlesztő nevelés-oktatásban részt vevő tanuló kivételével)
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) az **51. § (7)** bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát meghaladja [51. § (7) a)],
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja [51. § (7) f)],

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

51. § (8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

64. § (3) Egy osztályozó vizsga – a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. Az osztályozóvizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozóvizsga elégtelen, a tanulónak lehetőséget kell biztosítani javító vizsgára.

Amennyiben szülői kérelem alapján a tanuló egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt szeretne eleget tenni, a vizsga időpontjáról a vizsgára történő jelentkezéskor az igazgató írásban tájékoztatja.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti részletes követelményeit Pedagógiai Programunk tartalmazza, illetve az iskolai weblapon is megjelenik.

64. § (5) A **különbözeti vizsgák** időpontját az igazgató határozza meg. Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

64. § (6) A vizsgázó **pótló vizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát

az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell!

64. § (7) Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

64. § (8) A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A javító vizsgát megelőzően, augusztus végén az iskola korrepetálást biztosít az érintetteknek. Ennek időpontjairól a tanuló bizonyítványosztáskor írásban tájékoztatást kap. A javító vizsgára jelentkezni nem kell, a tanuló megjelenésével jelentkezik. Ha nem teljesíti a vizsgát, akkor a tanköteles tanuló az évfolyam ismétlésével folytathatja tanulmányait.

A tanulmányok alatti vizsgákat a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel - osztályozóvizsga esetén a **vizsgák időpontja előtt legalább három hónappal, - javítóvizsga esetén, pedig a tanév végén** (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három **írásbeli vizsgát** lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként maximum 60 perc.

Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető. A vizsgáztatás időtartama 15 percnél nem lehet több.

A tanulmányok alatti vizsgán a tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.

68. § (4) A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakértői véleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

- a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,

- b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,

c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet.

A vizsgán történt bármely szabálytalanság esetén a vizsgaszabályzatban leírtaknak megfelelően kell eljárni. A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

VI. Az iskolai jutalmazás és büntetés rendje

Az iskolai jutalmazás formái:

A tanulók jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményeket, a közösség érdekében kifejtett tevékenységet, magatartást, szorgalmat, az iskola hírnevét öregbítő eredményeket vesszük figyelembe.

Havi rendszerességgel „É-nap” - ot tartunk (értékelő nap), melyen minden versenyen részt vett tanulót jutalmaz a diákönkormányzat. Cukrot és matricát kapnak, illetve a honlapra is felkerülnek. Év végén nagyobb jutalomban részesülnek azok a tanulók, akik a legtöbb matricát gyűjtötték össze az év folyamán.

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő írásbeli dicséretetek adhatók:

- szaktanári dicséret szaktárgyi, szakköri munkáért, versenyen való részvételért,
- napközis nevelői dicséret,
- DÖK-vezetői dicséret a közösség érdekében kifejtett tevékenységért,
- osztályfőnöki dicséret
 - az osztályban végzett kiemelkedő közösségi munkáért
 - iskolai szintű vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon való eredményes szereplésért
 - az iskolai versenyek I-II-III. helyezettjeinek
 - járási, területi versenyen való továbbjutásért
 - megyei versenyek IV-VI. helyezettjeinek
 - három szaktanári dicséret után adható
- igazgatói dicséret
 - három különféle tevékenységért kapott osztályfőnöki dicséret után (4.)
 - tankerületi, megyei versenyek I-III. helyezettjeinek
 - országos versenyek I-X. helyezettjeinek
 - iskolai műsorokban, megemlékezésekben való szereplésért

- nevelőtestületi dicséret
 - félévkor vagy év végén a tantárgyak legalább 50 %-ának kitűnő értékelése esetén.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén oklevélben részesülhetnek

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért (jeles tanuló – egy 4-es),
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért (jeles tanuló – egy 4-es).

Az egyes tanévek végén a kitűnő eredményt elérő tanulók emlékplakettet kapnak vagy könyvjutalomban is részesülhetnek, amit a tanévzáró ünnepségen/ a végzősök a ballagáson kapnak meg.

A 8. évfolyamos tanulók dicsérő oklevélben részesülhetnek:

- Kiemelkedő tanulmányi munkáért és szorgalomért.
- Kiemelkedő sportteljesítményért.
- Kiemelkedő közösségi munkáért.

Iskolai kitüntetések:

A nevelőtestület határozata alapján a következő díjak adhatók a tehetséges tanulók munkájának elismeréseként, melyek odaítéléséről minden tanév végén az osztályozó értekezleten a nevelőtestület hoz végleges döntést. Átadása: az iskolai tanévzáró/ballagási ünnepségen.

Alsó tagozatosoknak:

„Tanulásért, sportért, közösségért, kultúráért” emlékérem, oklevél és könyvjutalom, amit az iskolai tanévzárón kapnak meg.

Felső tagozatosoknak:

A 8 évig kitűnők oklevelet kapnak és könyvjutalomban részesülnek, amit a végzősök a ballagáson kapnak meg.

Tanulásért, sportért, közösségért kitüntetés adható, amit a végzősök a ballagáson kapnak meg (plakett és könyvjutalom).

„Az év tanulója”, „Az év sportolója”, „Az év közösségi embere” és „Kultúráért” plakettek és könyvjutalom, amit a végzősök a ballagáson kapnak meg.

A sportkitüntetést, amennyiben van arra érdemes jelölt, 1 egyéni és 1 csapat sportágban lehet elnyerni.

Fegyelmezés, büntetés:

Azt a tanulót, aki kötelességeit megszegi, fegyelmi intézkedésben vagy – fegyelmi eljárás alapján – fegyelmi büntetésben kell részesíteni. A fegyelmi felelősségre vonást kezdeményezhetnek

az egyes pedagógusok, a nevelőtestület, az iskola egyéb dolgozója, az intézmény igazgatója saját hatáskörben a következőkben leírt hatásköri lista alapján:

A fegyelmi intézkedések a következők:

- *szaktanári figyelmeztetés:*
 - a tárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért (magatartásával zavarja a tanítási órák rendjét)
 - feladatok sorozatos mulasztásáért (nem hozza el felszerelését, házi feladata többször nincs vagy hiányos)
 - testnevelésórákon 3 felszerelési hiány után
 - FOKOZATOK: egy szaktanári figyelmeztetés után egy **szaktanári intés** következik, majd egy **szaktanári rovás** következik
- *napközis nevelői figyelmeztetés:*
 - fegyelmezetlen magatartásával zavarja a napközi és tanulószoba rendjét
 - sorozatosan nem készíti el a napi házi feladatot
- *osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás:*
 - fegyelmezetlen magatartásért
 - trágár beszédért
 - kötelességmulasztásért, a vállalt megbízatás nem teljesítéséért
 - egy órától való szándékos távolmaradásért
 - a tanítási óra szándékos zavarásáért
 - 3 szaktanári elmarasztalás (figyelmeztetés, intő, rovó) után
 - 10 óránál több igazolatlan mulasztásért
 - a szorgalmi időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyásáért
 - az etikai normákat súlyosabban sértő magatartásért (lelki, testi terror, becsületsértés stb.)
- *igazgatói figyelmeztetés:* aki túljutott a 3 osztályfőnöki fokozaton, vagy nagyobb, kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el.

Az iskolai közösségben tanúsított, a házirendet durván sértő rendbontás esetében további fokozatok:

- *igazgatói intés;*
- *igazgatói megrovás;*
- *tantestületi figyelmeztetés;*
- *tantestületi intés;*
- *tantestületi megrovás.*

Ha a tanuló sorozatosan megszegi az iskolai rendszabályokat (elérte az osztályfőnöki figyelmeztetést), akkor 1 hónapig eltiltható az iskola által szervezett szabadidős programoktól.

Ha a tanuló sorozatosan megszegi az iskolai rendszabályokat (elérte az igazgatói figyelmeztetést), kezelhetlensége és magatartása miatt az osztályfőnöke nem tud érte felelősséget vállalni, akkor eltiltható a tanulmányi kirándulástól és 3 hónapig az iskola által szervezett szabadidős programoktól.

Az a tanuló, aki elérte az igazgatói intő, rovó fokozatát, tanulmányi kiránduláson és az iskola által szervezett szabadidős programokon nem vehet részt az adott tanév végéig.

Fegyelmi eljárás keretében:

- igazgatói megrovás
- igazgatói szigorú megrovás
- áthelyezés másik osztályba
- áthelyezés másik iskolába

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől azonban indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A tanuló **súlyos kötelelességzegése esetén** a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió,
- a másik tanuló megverése, bántalmazása, testi sértés;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a lopás és a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

Ha a tanuló a kötelelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó,

pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

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

Az alkalmazandó intézkedések vonatkozhatnak a tanuló elszigetelésére, az intézményi hangulat megnyugtatósára, a további hasonló cselekedetek megelőzésére. Ezeket az intézkedéseket a tanulói és alkalmazotti közösség számára olyan módon kell kommunikálni, hogy azok motiváló és egyben megelőző jellegűek legyenek, valamint a közhangulat megnyugtatósát szolgálják.

VII. Panaszkezelés

Vitatott döntés esetén a tanuló, ill. szülő a döntés hozójával szóban egyeztetni próbál. Ha ez nem vezet eredményre, akkor jogorvoslati eljárást indít az igazgatónál. Az igazgató jegyzőkönyvbe foglalja a jogorvoslati kérelmet. Legkésőbb 30 napon belül, ill. a 30 napot követő első ülés után választ kap kérelmére.

A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény: (A Panasztv.) alapján létrehozott visszaélés – bejelentő rendszert működtet a Kiskőrösi Tankerületi Központ.

A panaszkezelés eljárásrendjét külön szabályzatban rögzítettük, ez harmonizál az előbb említett jogszabállyal.

A házirendben rögzítetteket rendszeresen felülvizsgáljuk, évente újra gondoljuk, megismerhetőségét osztályfőnöki órákon, szülői értekezleteken folyamatosan biztosítjuk. Betartását a nevelőtestület minden tagja megköveteli. Vétség esetén fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi eljárást kezdeményez.

VIII. Védő - óvó intézkedések

Az iskola vezetése a munka, baleseti és tűzvédelmi felelősökkel együtt összeállítja a **veszélyes helyek jegyzékét**. A veszélyes helyek jegyzékének tartalmát a tanulókkal a tanév első munkanapján ismertetik az osztályfőnökök. A jegyzék a házirend részét képezi (az évenkénti felülvizsgálat miatt mellékletként van csatolva).

Minden tanuló a tanév első munkanapján **munka- és tűzvédelmi oktatásban** részesül, amelyet a felelősök felkészítése után az osztályfőnökök tartanak meg. Évente minimum egy alkalommal tűz- és bombavédelmi **próbariadóra** kerül sor.

A veszélyes helyek jegyzékének, a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályoknak a megismeréséről minden tanuló aláírásával nyilatkozik az első munkanapon, a próbariadóról jegyzőkönyv készül.

Tanulóink számára kötelező **balesetvédelmi oktatást** tartani minden olyan tantárgy esetén, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, technika, digitális kultúra, biológia). A balesetvédelmi oktatás tényét a tanulók aláírásukkal igazolják.

Osztálykirándulások, táborozások előtt a pedagógusok tájékoztatást tartanak a tanulóknak a várható balesetveszélyes helyzetekről.

A tanulóknak az iskola egész területén (tantermekben, folyósokon, udvaron) úgy kell **közlekedniük**, viselkedniük, hogy azzal sem mások, sem maguk testi épségét ne veszélyeztessék.

Minden tanulói **balesetet** azonnal jelenteni kell az iskolatitkári irodában, melyről baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni.

Baleset, érintés- és vagyonvédelmi okokból tilos:

- az ablakpárkányra felkapaszkodni, felülni, azon kihajolni, az ablakon ki- bedobálni bármit;
- széken billegni;
- ételmaradékot szétszórni, széttaposni, vizet szétlocsolni (csúszásveszély);
- folyosói szekrényajtókat nyitva hagyni;
- táskát a folyosón, udvari színpadon lerakni (helye a szekrényben van);

- az épületek és az intézmény csatlakozó építményeire – külső lépcső, óvóhely lejárata, szeméttároló, lapos tető, lemezraktár, párkányok, ereszcatorna, díszítőelemek, szegélyek – az udvarban és az épület környékén levő fákra, kerítésre, kerítésoszlopra felmászni, ott tartózkodni, az iskola kerítésén bármelyik irányba átmászni;
- az udvaron – külön meghatározott eseteket (hulladékgyűjtés, szállítás, rendezvény) leszámítva bármilyen járművel közlekedni;
- az udvaron szünetben vagy tanítási időn kívül olyan játékot folytatni, ami balesetveszélyes, vagy mások mozgását, pihenését korlátozza;
- az udvaron óráközi szünetekben labdázni;
- követ dobálni, rugdosni, homokkal dobálózni;
- utcára kirepült labdáért engedély nélkül kimenni;
- keményre gyúrt hógolyóval dobálni;
- jeges felületen csúszkálni nevelői felügyelet nélkül;
- az udvari játékokat nevelői felügyelet nélkül használni;
- kerékpárendély nélkül kerékpárral iskolába jönni;
- napközben az iskola területét engedély nélkül elhagyni;
- az iskola területén dohányozni, szeszes italt fogyasztani, ittasan bejönni;
- drogot vagy bármilyen más élvezeti terméket behozni;
- erkölcsileg sértő vagy megbotránkozásra okot adó, mások önérzetét bántó sajtó vagy egyéb média terméket behozni, terjeszteni, közzétenni, ilyesmire alkalmas dolgot (fotó, MMS, gúnyrajz, padfirka, számítógépes grafika, stb.;;) készíteni;
- előre meghatározott alkalmak – állatok világnapja, órai demonstráció – kivételével élő állatot behozni;
- kereskedelmi tevékenységet – adás-vételt – gyűjtést folytatni, szervezni igazgatói engedély nélkül;
- szerencse- vagy nyereményjátékot folytatni, szervezni, kivétel jótékonysági akciók, tombola, de ehhez az igazgató engedélye kell;
- önvészélyes vagy másokra veszélyes tárgyat, tárgyakat behozni – kés, riasztó, önvédelmi eszköz, öngyújtó, lézerlámpa –, bent tartani;
- híradástechnikai eszközöket – zenejátzó, elektromos, elemes játékok - engedély nélkül behozni, bent tartani;
- elektromos készüléket kezelni nevelői felügyelet nélkül;
- a villamos kapcsolókat megbontani, a konnektorokba, hosszabbítóba tanári engedély nélkül bármit csatlakoztatni, benyúlni, azokat piszkálni;
- a tanári asztalon, szekrényben, előkészítő asztalon elhelyezett tárgyakhoz, kísérleti eszközökhöz engedély nélkül hozzányúlni;

- a vízvezeték (öltözők, mellékhelyiségek, termék, leány technika tanterem) szerelvényeihez, beállításaihoz tanári engedély nélkül hozzányúlni, meghibásodás esetén a legközelebbi intézkedésre képes felnőttet kell értesíteni;
- a fűtőtestekre ráülni, azokat megbontani, beállításait megváltoztatni;
- a lépcsőkoriáton csúszkálni, a lépcsőn, folyosón rohanni (kettesével, hármásával venni a lépcsőfokokat), az új épületben a korlát és az ablak közötti területet közlekedésre használni;
- a technika termekben lévő berendezéseket engedély nélkül bekapcsolni, működtetni, az ott előkészített nyersanyaghoz, vagy termékhez hozzányúlni;
- verekedni, a kisebbeket, gyengébbeket bármilyen módon megfélemlíteni.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök iskolai használatának szabályozása

1. Az iskola egész területén a mobiltelefon használata tilos, óra alatt és a szünetekben egyaránt.
2. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és játékok használata tilos.
3. Ez alól kivételt képez, ha a pedagógus a tanórán/egyéb foglalkozáson engedélyezi a tanulóknak a mobiltelefon használatát oktatási célból.
4. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják.
5. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
6. Az iskola területére belépve a mobiltelefonokat kikapcsolt állapotban az iskolatáskába kell tenni:
 - A kikapcsolt mobiltelefont, okoseszközöket minden tanuló köteles az 1. óra előtt vagy az 1. órán leadni osztályfőnökének, a telefonok tárolására rendszeresített dobozba vagy a bérelt értékmegőrző szekrényben elhelyezni.
 - A nevelő összegyűjtés után (legkésőbb 1. óra után) a tanárban az erre kijelölt zárható szekrényben helyezi el napközbeni megőrzésre.
 - Az utolsó órát tartó pedagógus feladata, hogy átadja az óra végén a diákoknak a mobiltelefonjaikat.
 - A pedagógus a mobiltelefonokért, okoseszközökért felelősséget nem vállal.
 - A diákoknak napközben a mobiltelefonok használata csak indokolt esetben (betegség, sérülés esetén, a tanórák órarendtől eltérő befejezése esetén stb.) kérhető.

- A mobiltelefon használatát az igazgató, helyettese, az osztályfőnök, illetve a napközis, tanulószobás csoportvezető tanár engedélyezheti.
- Azoktól a tanulóktól, akik a fenti rendelkezést megszegik, a mobiltelefon elvételre kerül. Az elvett készülék az iskola páncélszekrényébe kerül és kizárólag csak a szülő veheti át.
- A szabálysértő tanulóval szemben az osztályfőnöke intézkedik.
- A tanulók és nevelők törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket, illetve hangfelvételeket készíteni, hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával - az érintettek tudta és engedélye nélkül - felvételeket, filmet rögzíteni tilos.
- Ellenkező esetben a felvétel törölhető, a készülék kikapcsolt állapotban zárt, lepecsételt borítékba kerül az intézmény páncélszekrényébe.
- Az elvett tárgyakat a szülők vehetik át az iskolában.
- A mobiltelefon használatával kapcsolatos szabályok megsértése fegyelmi vétségnek minősül, a pedagógus elveheti a telefont, melyet kizárólag szülő/gondviselő kérhet vissza az intézmény igazgatójától, valamint az intézmény igazgatóhelyetteseitől.

A pedagógus mobiltelefonját tanórán nem használhatja magánügyben (telefonálás, szöveges üzenet írására, olvasására stb.), indokolt esetben azonban a szakórához kapcsolódóan (időmérés, számítógép, KRÉTA-napló használata, stb.) alkalmazhatja. Ezen felül még rendkívüli esetekben (rosszullét, segítségkérések, stb) is használhatja.

Egyéb óvó-védő szabályok

A **szaktantermek** használatának rendjéről, a termekben a balesetvédelem és a vagyonvédelem betartáshoz szükséges viselkedési, öltözködési szabályokról a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat az első alkalommal megtartott órán. Ennek tényét a szaktanár a naplóban rögzíti.

Az iskola **sportlétesítményeit** a tanulók csak tanári felügyelet, illetve engedély mellett használhatják.

A tanórai foglalkozásokon az órát tartó pedagógus vagy az iskola igazgatója által meghatározott foglalkozásvezető utasításait be kell tartani. Amennyiben a becsengetés után tíz perc eltelt és a nevelő még nem jelent meg az órán, akkor a hetesnek haladéktalanul értesítenie kell az iskolavezetés valamelyik tagját. Ha az órát tartó nevelőt valamilyen sérülés, vagy rosszullét éri, akkor haladéktalanul jelezni kell ennek tényét az iskolavezetés, annak hiányában valamelyik más intézkedni képes felnőtt felé.

Az iskola a gyerekek egyéni problémái, konfliktusai esetén is igyekszik – a lehetőségeihez mérten – segítséget nyújtani. A tanuló fordulhat az osztályfőnökéhez, az iskolavezetés tagjaihoz vagy

bármely olyan felnőtt segítségét igényelhetik, akiben megbíznak. A tanulóknak joguk van a szükséges intézkedések mértékéig ahhoz, hogy problémájukat a személyes titoktartásra vonatkozó előírások szerint kezeljék. A tanulók közösségi – csoport, osztály, évfolyam – problémáik esetén szintén a fent felsoroltak közreműködését igényelhetik a megoldáshoz. A bekezdésben vázolt lehetőségek értelemszerűen a szülők számára is rendelkezésre állnak.

A jelenlegi jogszabályok értelmében minden tanuló alanyi jogon rendelkezik alapfokú tanulóbiztosítással. Ezen túl a szülők kérhetik gyermekük kiegészítő biztosítását. Ez utóbbit megköthetik külön az általuk választott biztosítónál, vagy kérhetik az iskola közreműködését a gyerekek kiegészítő **tanulóbiztosításának** megszervezéséhez. Az iskola általában egy – többnyire az alapbiztosítást is lebonyolító – biztosítótól kér erre ajánlatot.

Baleset vagy annak gyanúja esetén a tanulók – az érintett akadályoztatása esetén valamelyik, a közelükben tartózkodó tanuló társuk – haladéktalanul a legközelebbi pedagógushoz, vagy az iskola felnőtt dolgozójához fordulnak. Udvari vagy tantermen kívüli baleset esetén általában az ügyeletes nevelőhöz, órai baleset esetén az órát tartó pedagógushoz, tanórán kívüli balesetnél a foglalkozás vezetőjéhez kell fordulni. Ezek hiányában, vagy iskolán kívüli baleset esetén az első intézkedni képes felnőttet kell megkeresni.

Az iskolai **berendezéseket** csak rendeltetésüknek megfelelően, tanári engedéllyel vagy utasításra szabad használni. A tantermekben elhelyezett eszközökhöz, berendezési tárgyakhoz nem szabad hozzányúlni.

Az iskolába szülői engedéllyel – az osztályfőnöknek jelezve – járhatnak a diákok **kerékpárral**. A kerékpáros közlekedésre vonatkozó szabályokat be kell tartani. Az iskolaudvaron, a járdán a kerékpárt csak tolni szabad. A tanulók a kerékpárt a kijelölt tárolóban helyezték el, megfelelő lezárásáról a tulajdonos gondoskodik. A szabályok be nem tartása esetén az iskola a szülőt értesíti, illetve a sorozatos szabálysértések esetén az iskola - saját hatáskörben - eljárást kezdeményez.

Az iskola környékén veszélyes közlekedési csomópontok vannak. A közlekedési szabályokat be kell tartani, csak a kijelölt gyalogátkelőhelyeken szabad átkelni.

Balesetveszélyes helyzet kialakulásakor, rongálás – bútor, vagy üvegtörés, faág, járda, vagy burkolat hiány, stb. esetleges lopás esetén annak, aki azt észleli, haladéktalanul a legközelebbi intézkedni képes felnőttökhöz kell fordulni, a balesetre vonatkozó előírásban felsoroltak szerint.

Az iskola **szabadtéri sportpályáit, a játszóteret** tanítási időben és tanítási időn kívül is csak felnőtt felügyelete mellett lehet használni. A tanítási időn kívüli használatához engedélyt kell kérni az iskola igazgatójától. Az iskola ezekre az időszakokra, az intézmény által szervezett programok kivételével felügyeletet nem biztosít, a tanulók a pályákat szülői engedély alapján és saját felelősségükre használhatják. A baleset- és vagyonvédelmi szabályok betartása ilyen esetekben is kötelező.

Járványügyi intézkedések

(Az EMMI érvényben lévő szabályozása és a megjelent irányelvek alapján)

- A szülők nem kísérik be az intézmény területére gyermekeiket. A tanulók távozásakor a szülők az intézmény előtt várároznak.
- A szülők a hivatalos ügyek intézésekor –előre egyeztetett időpontban – csak a portáig jöhetnek be az épületbe, szándékukat a portásnak jelzik, majd az ő tájékoztatása szerint járnak el.
- Az intézménybe való belépéskor mindenki kötelező testhőmérséklet-méréseu esik át.
- Belépéskor a kézfertőtleníő és a szájmász használata kötelező.
- A tanulók számára javasolt a kézfertőtleníő gél vagy törlókendő rendszeres használata.
- A tanítási idő alatt a szájmász viselése közösségi terekben kötelező, tanórákon megengedett.
- A tanulók az iskolában is tarták be az egyéni higiéniai szabályokat! Tüsszentés és köhögés esetén használjon a tanuló papírsebkendőt, azt azonnal dobja ki a szemetesbe, majd alaposan mosson kezét!
- Ha a tanuló beteg lesz (lázás vagy egyéb betegségre utaló tünetet mutat), maradjon otthon, és értesítse a házi orvosát és osztályfőnökét! Beteg vagy tünetet mutató tanuló nem jöhet be az intézménybe.
- Tanítási idő alatt a beteg, lázas, tüneteket mutató tanulókat el kell különíteni és azonnal értesíteni kell a szülőket.
- Igazolt betegség illetve kontaktszemélyek esetében elrendelt karantén esetén a szülő kötelessége értesíteni az oktatási intézményt.
- A tanulóknak kötelessége követni a pedagógus fertőzésveszély elhárításával kapcsolatos utasításait.
- A tanulók csak a kijelölt helyeken tartózkodhatnak, a csoportosulásokat az intézményen kívül és belül kerülni kell.
- Az étkezés megváltozott rendjét az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal. A tanulók szigorúan csak a felügyeletet végző pedagógus ellenőrzése alatt elvégzett kézfertőtleníés után étkezhetnek.

Az iskola intézkedéseu visszavonásig vagy módosításig érvényesek.

IX. Az iskola és a hozzátartozó létesítmények, helyiségek használatának rendje

1. Tantermek

Tanítási órán a tanterem előkészítéséért a hetesek felelősek, az óra rendjét a szaktanár határozza meg. A tanteremben lévő berendezések, műszaki eszközök csak a szaktanár engedélyével

használhatók, egyébként hozzányúlni tilos. Az órát tartó tanár határozza meg a terembe bevonulás rendjét, ezt be kell tartani. A tanterem tanítási időn túli használata az igazgató előzetes engedélyével lehetséges.

2. Informatika termekben

Tanítási időn kívül is csak szaktanár, illetve a rendszergazda állandó, jelenlevő felügyelete mellett dolgozhatnak tanulók. Itt be kell tartani az informatika teremben alkalmazott védő – óvó előírásokat

- az adatvédelemmel kapcsolatban
- balesetvédelemmel kapcsolatban
- a gépek és programok állapotának megőrzésével kapcsolatban.

3. Tornaterem, sportudvar

Tanítási időben a tornateremben tartózkodni csak tanári vagy más kijelölt felnőtt felügyelete mellett szabad. A terembe csak tornacipőben lehet belépni. A tornaterem melletti villanykapcsolókat csak felnőtt kezelheti. A terem tornaszereit, berendezési tárgyait a gyerekek tanári utasításra használhatják. A sportszereket csak rendeltetésszerűen használjuk, és a helyére visszatesszük. Az öltözők berendezési tárgyaira, tisztaságára vigyázunk.

A balesetveszély elkerülése érdekében testnevelés órára, edzésre semmiféle ékszer, valamint gázzal működő kozmetikai szert nem hozunk! Az ékszerekért, pénzért, értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget, kivéve azokat, amelyeket a tanóra előtt a szaktanárnak leadott a tanuló. A szükséges felszerelési tárgyakért (pl.: tanszer, sportszer, ruházat) is csak akkor, ha azt a tanuló az osztályszekrényben, öltözőben helyezte el. Minden tanuló köteles saját felszerelésére körültekintően vigyázni és azokat a megfelelő helyen tárolni. Ha lopás gyanúja merül fel, azt az órát tartó, vagy az ügyeletes nevelőnek, vagy az iskolaőrnek azonnal jelezni kell. A felszerelés hiánya nem jelent felmentést a testnevelés órán való aktív részvétel kötelezettsége alól. Rendkívüli, indokolt esetben a testnevelő adhat engedélyt a felmentésre. A sportudvart, lelátót tanítási időben is csak felnőtt jelenlétében szabad használni. A pályákon szemetet ne dobáljunk el! A kapukra felkapaszkodni szigorúan tilos! A sportpálya iskolaidőn túli használatát külön rendelkezés szabályozza.

4. Ebédlő

A napközis és menzás tanulók az ebédlő előtt rendben sorakozva várják, hogy az ügyeletes nevelő beengedje őket. Rossz idő esetén a várakozás a földszinti összekötő folyosón történik. A buszosok soron kívül előre mehetnek az ügyeletes engedélyével. Táskát – a bejárók kivételével – az ebédlőbe nem hozunk! Az ebédlőből élelmiszert csak az ügyeletes nevelő engedélyével lehet kivenni.

A balesetek elkerülése miatt az elszórt, kiöntött ételt azonnal fel kell takarítani. Az ebédlőben nem lehet szaladgálni, és a kulturált étkezés szabályait be kell tartani!

5. Könyvtár

A könyvtár délelőttönként a pedagógusok és az osztályok rendelkezésére áll órarend és igény szerint. A délutáni nyitva tartás ideje változhat, kiírása a könyvtár ajtaján megtalálható. Könyvet kölcsönözni, ill. az olvasóteremben olvasni, a számítógépeket egyéni kutatómunkához, felkészüléshez igénybe venni a nyitvatartási időben lehet. A kölcsönzött könyveket általában két hét után vissza kell hozni. A könyvtár rendjére, tisztaságára, bútorzatára, a könyvek épségére és elhelyezésére vigyázni kell. A könyvtárban nem lehet hangoskodni. A tanulói számítógépeket a könyvtáros engedélyével és naplővezetés alapján lehet használni egyéni felelősségvállalással. A könyvtáros számítógépét csak felnőttek használhatják! Nem szabad hozzányúlni a füstérzékelő és a biztonsági őrző berendezésekhez, a konnektorokhoz, radiátorokhoz és az álló táblához. A balesetek elkerülése érdekében a könyvespolcokat, állványokat lökdösni, a könyvtár előtti betonépítményekre felülni, róluk leugrálni tilos!

6. Folyosók, lépcsők, mellékhelyiségek

Az iskola közlekedő területei szűkek, csak akkor tudjuk használni balesetmentesen, ha a szabályokat betartjuk. A közlekedésben általában a jobbkéz-szabály érvényesül, azaz a folyosón és a lépcsőn való csoportos le és felhaladásnál kettésével a jobboldalon közlekedünk. Tilos a folyosón és a lépcsőn csúszkálni, szaladgálni, lökdösődni. Nem szemetelünk, az elhullott szemetet felszedjük, az esetlegesen kiömlött folyadékot feltakarítjuk, vagy kérjük az ügyeletes takarító segítségét. Nem hozunk olyasmit, ami különösen sok szeméttel jár (tökmag, napraforgó, mogyoró stb.). A szekrényeket tisztán, rendben tartjuk, a tornafelszerelést hétvégén hazavisszük. A talált tárgyakat a portán leadjuk, ahol azokat két hónapig megőrzik, azt követően közszemlére teszik, majd hulladékként kezelik. A mozgássérült liftet csak az arra jogosultak használhatják. Esetleges tartós sérülés, műtét esetén a tanulók számára használatát a szülő kérésére az igazgató engedélyezi meghatározott időre. Ügyelünk a mellékhelyiségek rendjére, tisztaságára, vagyonvédelmére is.

7. Az iskola közvetlen környezete

A bejáró tanulók közül, akik busszal közlekednek, jó idő esetén az iskola előtti buszmegállónál gyülekeznek, rendben várják a busz érkezését. Rossz idő esetén a portán várakoznak. Akik szüleiket várják szintén vagy a parkoló melletti padokon, vagy a pihenőben várakoznak. A szülőket is megkérjük, hogy tartsák be a közlekedési szabályokat és ügyeljenek a parkoló rendjére. Az iskola környéki padokat rendeltetésszerűen használjuk. Az iskola környékének rendjére, tisztaságára

vigyázzunk, a fákat, a parkosított területet, a növényeket óvjuk, védjük, ne szemeteljünk! Magatartásunkkal ne zavarjuk a tanítás rendjét, és nem rontsuk az iskola hírnevét!

X. A diákélet mindennapi kérdései, véleménynyilvánítás

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által ötéves időtartamra megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőknek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét. Az igazgatóval a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus tart kapcsolatot.
5. A diákönkormányzat az egy tanítás nélküli munkanap programjáról a tanév elején az éves munkaterv elkészítésével egy időben dönt. A DÖK-nap programjának megtervezésében, lebonyolításában a diákönkormányzat aktívan közreműködik.
6. Minden tanulót megillet, hogy a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként. Ez történhet a diákönkormányzati tagok, a DÖK-elnök, a diákönkormányzatot segítő nevelő megkeresésével, akiknek feladata, hogy megtalálják a diák számára a leghatékonyabb érdekvédelmi módot.
7. Az intézményben egy diákönkormányzat működik. A telephely diákjainak képviselőit a megbízott vezető jár el.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév áprilisában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, véleményt nyilvánítani.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A Diákönkormányzat dönthet:

- saját közösségi életének tervezésében, szervezésében,
- a vezetőinek megválasztásában,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

A Diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt,
- bármilyen, a tanulói közösséget érintő kérdések meghozatalánál.

Dolgozatok, számonkérések

- Írásbeli és szóbeli feleltetés lehet heti gyakoriságú.
- Lehetőség szerint szünet utáni első napon írásbeli feleletet, dolgozatot, témazárót ne írassunk.
- Lehetőség szerint naponta két témazáró dolgozatnál többel ne terheljük a tanulókat és törekedjünk arra, hogy egymást követő napokon se írassunk dolgozatot.
- Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely egy témakör anyagának elsajátítását ellenőrzi. A naplóban egy héttel korábban jelezni kell.
- A dolgozatok kijavításának határideje 10 tanítási nap (kivétel a tanár 5 tanítási napnál hosszabb távolléte).
- Az elmaradt dolgozatokat, témazárókat a szaktanár joga, de nem kötelessége pótolgatni.
- A rosszul sikerült feleletek, dolgozatok esetén a tanulónak biztosítani lehet a javítás lehetőségét, amelynek módját, időpontját közösen egyeztetik. Az eredeti érdemjegy is beírásra kerül.
- A diák joga, hogy dolgozatát annak beszedésétől számított két héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, a témazáró dolgozatok kivételével dolgozatait hazavihesse. A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot fogadóórán megtekintse.

Diák-sportegyesület támogatása

Az iskolai diák-sportegyesület támogatásának mértékéről az iskolai DSE elnökkel történő előzetes konzultáció után a tantestület az évindító nevelőtestületi értekezleten dönt. A támogatást a diákok két részletben október 15-ig, ill. március 15-ig fizethetik be.

XI. Záró rendelkezések

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, iskolaszék és az iskolai szülői munkaközösség véleményét.
5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és az iskolaigazgató jóváhagyásával lép hatályba.
6. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
7. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Kiskunhalas, 2025. 08. 29.

L. Nagyné Forczek Leona
Készítette: Rekedt – Nagyné Forczek Leona
 igazgató

Véleményezte és elfogadásra javasolta:

Diákönkormányzat *Kovács Bianka*

Szülői Munkaközösség *Vasvári-Vargha Déli*

A nevelőtestület a Házirendet elfogadta: Kiskunhalas, 2025.08.29.

Kiskunhalas, 2025. 08. 29.

A Kiskunhalasi Felsővárosi Általános Iskola Házirendjét a mai napon jóváhagyom.

L. Nagyné Forczek Leona
 Rekedt – Nagyné Forczek Leona
 igazgató



XII. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Alapító okirat az iskolai kitüntetésekről

Iskolai kitüntetések

Alsó tagozatosoknak:

„Tanulásért, sportért, közösségért, kultúráért” emlékérmek.

Felső tagozatosoknak:

„Az év tanulója, sportolója, közösségi embere, kultúráért” plakettek.

A sportkitüntetést, amennyiben van arra érdemes jelölt, 1 egyéni és 1 csapat sportágban lehet elnyerni.

Alapítók:

- iskola tantestülete
- Diákönkormányzat
- DSE
- SZMK

Formája:

- plakett (nagy alakú, díszdobozban, körben futó felirattal, az iskola motívumával) a felső tagozatnak;
- érem (mérete 4.5 cm) szalaggal az alsó tagozatnak.
- Anyaga: fém
- Színe: kék-fehér (felső tagozaton), bronzosított (alsó tagozaton).
- Kísérő oklevél: az adományozás indokával és évével, alapítók által aláírva.

Átadás:

Mindig az ünnepélyes tanévzárón/ballagási ünnepségen. Átadó: az igazgató és az alapítók képviselői. Átadáskor fel kell olvasni az odaítélés indokát. Egy évben kategóriánként maximum 1-1 díj adható át, de ha abban az évben valamelyik kategóriára nincs jelölt, akkor az alapítónak joguk van a díjat visszatartani.

Díjazottak köre:

- az általános iskola jelenlegi tanulója (aktuális tanév);
- volt diákunk (maximum 4 éve végzett) valamely kiemelkedő tetteért egyedi odaítélés alapján elnyerheti (!), ha öregbítette iskolánk hírnevét;
- a kitüntetés egyéni, de indokolt esetben közösség is megkaphatja (plakett, érem akkor is 1 db, de az oklevelet – mint csapattag – mindenki megkapja).

Odaítélés feltételei:

Javaslat tehető arra, aki:

1. Tanulmányi munkáért

- alsó tagozaton legalább 2,
- felső tagozaton legalább 4 (nemcsak egymást követő tanévben) kitűnő tanulmányi eredményt ért el;
- tanulmányi versenyen kiemelkedő eredményt (az adott tárgy munkaközösségével, tagozatvezetésével történt előzetes konzultáció után) ért el.

2. Sport munkáért

- kiemelkedő sportteljesítmény: legalább megyei szintű eredmény;
- egyéni teljesítmény esetében a helyezés, csapat esetében a helyezés, az esetleges különdíj elismerés az ami meghatározó legyen;
- elnyerheti bármely iskolai tanuló vagy csapat, függetlenül attól, hogy az eredményt a DSE vagy más sportegyesület színeiben nyerte el.

3. Közösségi munkáért

- az osztálykereteket is meghaladó, az iskola érdekében végzett tevékenység legyen a meghatározó, lehetőleg több tanév viszonylatát vegyük figyelembe.

4. Kultúráért

- a kultúra ápolásában, a kulturális munkában több éven át kimagasló színvonalú tevékenység alapján ítéltető oda.

Javaslattevési jog, megítélése:

- az iskola bármely diákja, pedagógusa, SZMK, iskolaszéki, kuratóriumi tagja tehet javaslatot minden tanév május 30-ig (indokolt esetben – elhúzódo tanulmányi vagy sportverseny esetén – június 6-ig);
- a beérkezett javaslatokat az alapítók 1-1 képviselőjéből álló előkészítő bizottság összesíti és kategóriánként maximum 3-3 főt nyilvános szavazásra bocsát;
- a szavazás időpontját június 5-10. között kell kitűzni, legalább 3 nap időtartamra.

A szavazás:

Az alapítók közösségi 1-1 szavazatot adhatnak le, azaz: tantestület 1 szavazat, DSE 1 szavazat (a sportmunkáért folyó szavazásnál), önkormányzat 1 szavazat, SZMK 1 szavazat. Szavazhatnak külön az alsó és külön a felső tagozatos tanulók, összesített szavazatuk egyet ér a megfelelő kategóriánál. Azét a díj, aki a legtöbb szavazatot kapta, döntetlen esetén a diákönkormányzat dönt, illetve szavazata a döntő.

Kiskunhalas, 2009. szeptember 28.

Kerekes Katalin
igazgató

"Veszélyes helyek" az iskola környékén és az iskolában

AZ ISKOLA KÖRNYÉKÉN

- Az iskola közelében **nagy forgalmú utak** találkoznak! **Átkelni** csak a **kijelölt gyalogátkelőhelyen** szabad! **Be kell tartani a közlekedést segítő rendőrök és ügyeletesek utasítását!** Az iskola mellett lévő **járdákon, a parkolóban kerékpározni nem szabad!** Kérd meg szüleidet is, hogy a közlekedési, parkolási szabályokat az iskola környezetében fokozottan tartsák be!
- A **helyi, illetve a távolsági buszközlekedést igénybe vevő tanulók** jó idő esetén a parkoló melletti padon, rossz idő esetén a büfé előtti részen **várják a buszt**. A csoportos közlekedés és várakozás során **fokozottan fegyelmezett magatartást kérünk tőlük!**
- **Iskola körüli futás, közlekedés során** a parkosított részen átkelni tilos! Balesetveszélyes és a környezetet is rongálja.

AZ ISKOLAUDVARBAN

- Az **iskola kerítésén ki-be ugrálni szigorúan tilos**. Kirepült labda után a kapun keresztül menj ki!
- Az **iskolaudvaron ne szaladjál figyelmetlenül**, ügyelj a kisebbek testi épségére!
- **A sportpályák (kosárlabdapálya, kézilabdapálya), illetve az udvari sport- és játszótér csak tanári vagy szülői felügyelet mellett használhatók**. Ha ott akartok játszani, kérjétek az udvaron tartózkodó felnőtt közreműködését, hiszen egy baleset, sérülés esetén ő tud intézkedni. A délutáni edzésre várók az öltözőben csendben, rendben várják az edzést tartó tanárt.
- **Az udvari sport- és játszóeszközök használatára vonatkozó szabályokat maradéktalanul tartsd be!** A játszótér használatának szabályzata az ebédlő melletti esőbeállóban található meg.
- Az **ebédlő előtt rendben, tolakodás nélkül, kettes sorban várakozunk**. Rossz idő esetén az esőbeálló alá nem férők az összekötő folyosón várnak.
- A **szemégyűjtő konténer és konyha bejárata körüli területen ne játsszatok**, a szemét és az esetleges ételmaradék káros az egészségetekre.
- Az **udvari járólapok közötti résekből ne szedd ki a tömitést**, mert balesetveszélyt okozhatsz!
- A **betonszínpadon ne játssz**, elég egy rossz lépés, és komoly baleseted lehet.
- Az "új" épület végén lévő **tűzlépcső nem játszótér!**

AZ ISKOLAÉPÜLETBEN

- A **folyosón csúszkálni tilos**, beérkezéskor és szünetek végén **tisztítsd meg a cipődet!**
- A **lépcsőkön való fel-le vonuláson tartsuk be a két soros rendet**, és a "jobb oldalon haladás szabályait". A lépcsőn le-föl rohanni, fokokat átugrani nem szabad, súlyos baleset lehet belőle.

- **Ha a folyosón ételt, italt szórtál el,** takarítsd fel, vagy kérd a takarítónő segítségét, hiszen a széthordott maradék balesetveszélyes, csúszik.
- A **szekrények ajtaját csukjátok be,** a szekrények zárásáról, a bennük elhelyezett tárgyak biztonságos megőrzéséről az osztályközösség gondoskodik. A **szekrényben tartsatok rendet,** takarítsátok rendszeresen, a szemét káros az egészségetekre. A **tornafelszerelést is tartsátok tisztán,** rendben! Ha **kiálló csavart, szöveget látsz valahol,** ami sérülést okozhat, szólj felnőtteknek.
- A **fizika, technika, kémia termék, a tornaterem, valamint az öltözők rendjéről** a szaktanárok ismertetik veled az év elején a szükséges tudnivalókat, amelyeket be kell tartanod.
- **Ne verekedj, ne élj vissza a testi fölényeddel!** Ha sérelem ér, kérd valamely pedagógus vagy felnőtt iskolai dolgozó segítségét, az önbíráskodás tilos!

Ha balesetet látsz, vagy olyasmit észlelsz, ami balesetveszélyes, akkor szólj:

órán:

- a szaktanárnak,

tanítási órán kívül:

- ügyeletes tanárnak, vagy az
- osztályfőnöknek, vagy az
- iskola igazgatójának, helyetteseinek, vagy
- bármely intézkedni képes felnőttnek.

Ha iskolába jövet vagy hazafelé menet történik baleset, arról is értesítsd az osztályfőnöködet, vagy a tantestület valamely elérhető tagját.

Az udvari sport - és játszóeszközök használatának rendje

Reggel (a tanítási órák előtt): 7³⁰ – 7⁴⁵ óra között

Sport- és játszóeszközök, sportpálya, sportudvar: A mindennapos testnevelés keretében az alsó tagozatos osztályok, valamint a tanítás előtti gyülekezésre alsó és felső tagozatos tanulók számára.

Felügyelet: testnevelést tartó kollégák, ügyeletes alsó és felső tagozatos kollégák

Délelőtt (óráközi szünetekben):

1. szünet: A játszóteret senki nem használja (étkezés a tantermekben)
2. – 4. szünet: Alsó tagozat – felső tagozat (egymásra való tekintettel közösen)

Felügyelet: ügyeletes alsó és felső tagozatos kollégák

Délután (a tanítási órák után):

- Egész napos oktatásban részesülő tanulók
- Napközis csoportok tanulói

- Szervezett sport - szabadidős és osztályfoglalkozások résztvevői

Felügyelet: foglalkozásvezető kollégák

Tanítás nélküli napokon:

A fenti időpontokban a sport - és játszóeszközök használata pedagógusok felügyelete mellett folyik. Egyéb esetekben (szombat, vasárnap, tanítási szünet) a terület felügyelete pedagógusaink által nem megoldott, ezért a sport - és játszóeszközök használata egészség - és balesetvédelmi szempontból **TILOS**.

A sport - és játszóeszközök javasolt használata

Alsó tagozatos tanulók számára ajánlott:

- Játékvár (csúszda, kötél mászóka, mászófal)

Felső tagozatos tanulók számára ajánlott:

- Függeszkedők
- Tornaállványok (gyűrű, korlát, mászókötél, nyújtók)
- Játékvár (mászófal)

Mindenki számára ajánlott:

- Egyensúlyérzékelt fejlesztő eszközök

Egészség – és balesetvédelmi szempontból különösen fontos szabályok

- Tilos a sport- és játékeszközök felügyelet nélküli használata!
- A sport- és játszóeszközök tetejére, felmászni, egyik eszközről a másikra átugrani, róluk leugrani balesetveszélyes és tilos!
- Tilos a sport - és játszóeszközök rendeltetésüktől eltérő használata, rongálása!
- A sport - és játszóeszközök állagában bekövetkezett változást, sérülést, rongálást, minden tanuló jelenteni köteles a foglalkozásvezetőnek, az ügyeletet biztosító pedagógusnak, végső soron az iskola igazgatójának!
- A sport - és játszóudvarban bekövetkezett személyi sérülést az arról tudomást szerzett tanulók jelenteni kötelesek a foglalkozásvezetőnek vagy az ügyeletet ellátó pedagógusnak!

Az iskolai mulasztásokkal kapcsolatos eljárásrend

2012. szeptember 1-től a **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről az alábbiakban rendelkezett az iskolai mulasztásokkal kapcsolatos értesítések eljárásrendjéről.

Az eljárásrend a következő:

- A tanuló távolmaradásáról az iskolát a Házirendben meghatározottak szerint értesíteni, és a hiányzást igazolni kell.
- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.
- Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója tanköteles tanuló esetén az illetékes járási hivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról ismételten tájékoztatja a járási hivatalt, valamint a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal gyámhivatalát.

Az „Egyes gyermekvédelmi és családtámogatási tárgyú kormányrendeletek módosításáról” szóló 21/2012. (II. 29.) Kormányrendelet az alábbiakról intézkedik:

Ha a közoktatási intézmény igazgatója jelzi a védelembe vételi eljárás lefolytatására illetékes gyámhivatalnak, hogy a gyermek igazolatlanul mulasztott kötelező tanórai foglalkozásainak száma az

adott tanítási évben elérte a tízet, a gyámhivatal végzést hoz, amelyben tájékoztatja az iskoláztatási támogatás jogosultját arról, hogy az adott tanítási évben igazolatlanul mulasztott ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után

- 16. életévét be nem töltött gyermek esetén elrendeli az iskoláztatási támogatás teljes összege folyósításának felfüggesztését(a továbbiakban: iskoláztatási támogatás felfüggesztése), valamint védelembe nem vett gyermek esetén a gyermek védelembe vételét,
- 16. életévét betöltött gyermek esetén kezdeményezi a Magyar Államkincstárnak az iskoláztatási támogatást folyósító területi szervénél az iskoláztatási támogatás szüneteltetését elrendelő eljárás megindítását.

A fentiek értelmében az intézménynek már az első igazolatlanul mulasztott óra, továbbá a 10., a 30., és az 50. óra esetén is értesítési kötelezettsége van.

Intézményünk Házirendje a mulasztások igazolását a következőképp szabályozta:

- Előre nem látott ok (pl. betegség) kezdetén a hiányzás okáról az osztályfőnököt értesíteni kell!
- Az orvosi igazolás bemutatása a betegséget követően, az iskolában történő megjelenés legkésőbb harmadik napján meg kell, hogy történjen vagy Krétán keresztül is beküldhető!
- Félévente legfeljebb 3 napot a szülő is igazolhat írásban, az igazolást eljuttatja az osztályfőnöknek.
- A tanóra 50 %-át meghaladó késés, hiányzásnak minősül, a hiányzás igazolásánál a fent leírtak vonatkoznak rá.

Amennyiben a tanuló mulasztásának okáról, várható igazolásáról a szülőtől nem kapunk tájékoztatást, illetve a tanuló mulasztását az adott időpontig nem igazolja, az értesítési eljárásrendnek megfelelően kell eljárunk.

A 2012. évi CXX. törvény rendelkezik a 14. életévüket be nem töltött tanulók iskolakerülésének megakadályozását célzó hatósági eljárásról

Azokat a tanulókat, akik tanítási idő alatt

- vagy nagykorú személy kíséréte nélkül,
- vagy hitelt érdemlő igazolás nélkül vannak távol az intézményből, a rendőr az intézmény vezetőjéhez kísérheti.

Hitelt érdemlő igazolásnak tekinthető:

- a) az iskola által kiállított igazolás,
- b) a tanuló szülője vagy törvényes képviselője által kiállított írásbeli igazolás (mellékelve). Nem kell feltétlenül ezt a nyomtatványt használni, csak a szükséges adatok legyenek rajta, ezt a

tanítási idő alatti távollétre a szülők előre állítsák ki gyermekük számára. Ez a nyomtatvány nem helyettesítheti a szülőnek az iskola felé történő, a tájékoztatóba beírt igazolását!

c) orvosi igazolás.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény 41. § -a 7. bekezdése alapján a tanuló iskolából való távolmaradása jogszerűségének ellenőrzésére és a szülővel való kapcsolatfelvétel céljából az iskola továbbíthatja a hatóságnak a tanuló és szülei személyes adatait és elérhetőségét.

Az iskola, illetve szülő által kiállított igazolásminta az alábbiakban található.

IGAZOLÁS

Intézmény neve: Kiskunhalasi Felsővárosi
 Címe: Általános Iskola
 OM azonosító: Kiskunhalas Szabadság tér 6.
027805

A fenti nevelési-oktatási intézmény képviselőjeként igazolom,
 hogy nevű (szül. idő: anyja
 neve:) . évfolyamos tanulónk,
 napo(ko)n, az iskolai tanítási
 órától/az iskola által szervezett foglalkozásról jogszerűen van távol.

A távolmaradás jogcíme:

Dátum:

P. H.

.....
 intézményvezető

IGAZOLÁS

Alulírott
 képviselője anyja neve: igazolom, hogy nevezett gyermek, aki a(z) iskola (címe:)
 nevű gyermek (szül. idő:) szülője / törvényes
) évfolyamos tanulója,
 napo(ko)n, az iskolai tanítási óráról / az iskola által szervezett
 foglalkozásról jogszerűen van távol.

A távolmaradás oka: .

Dátum:

.....
 gyermek szülője / törvényes képviselője