Itsz.: klik032477001/00627-1/2024

H á z i r e n d

2024.

Felülvizsgálta és módosította az Intézmény Nevelőtestülete, az iskolai DÖK és az SZMK véleményezési jogot gyakorolt. Kiegészítésre került az „A rekortán sportpálya használatának rendje című melléklettel 2026. 11. 9-én.

Hatályos: 2024. 09. 01-től

Matisz Zsolt
igazgató

Tartalom

I. Bevezetés ... 4
Általános rendelkezések ... 4
Jogszabályi hivatkozás ... 4
A házirend célja ... 4
Hatályba lépése ... 4
Időbeli és területi hatálya ... 4
A házirend nyilvánossága ... 5
II. Az iskolai tanulói munkarend ... 5
III. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje ... 6
Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások ... 7
Egyéb foglalkozásokra történő jelentkezés ... 8
Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (ünnepélyek, színház-, mozi-, múzeumlátogatás, kirándulás) rendje ... 8
IV. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend ... 9
V. Az iskolába történő felvételre, átvételre vonatkozó szabályok ... 11
VI. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás ... 12
VII. A tanulók viselkedésével kapcsolatos elvárások ... 13
VIII. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás ... 13
IX. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje ... 14
Kártérítés ... 14
X. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok ... 15
XI. A pedagógus által iskolai tanórákra bevitt, általa használt, készített pedagógiai eszközökre vonatkozó védő-óvó előírások ... 15
XII. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások ... 15
A mulasztás igazolásának módja, határideje betegség esetén ... 16
A szülő által igazolható napok száma, módja ... 16
Kikérő ... 16
Pályaválasztási célú távollét igazolásának módja ... 16
Késés ... 16
Felmentések szabályozása ... 16
E-ügyintézés ... 17
XIII. Tanulmányi jogok, kötelezettségeken felüli jogok és kötelezettségek ... 17
Kötelezettségeken felüli jogok ... 17
Kötelezettségeken felüli kötelezettségek ... 17

A tanulói jogviszonyból, származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok behozatalának szabályai 18
Az iskola élethez nem szükséges tárgyak behozatalának szabályai 18
XIV. A tiltott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai 18
XV. Használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályok 19
XVI. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje 19
Osztályozóvizsga 19
Javítóvizsga 20
XVII. A Diákkörök létrehozásának rendje 20
XVIII. A tanulók vélemény nyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája 21
XIX. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 22
XX. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 22
Fegyelmi intézkedések formái 23
XXI. A *büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó,* pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések 25
XXII. Az egészséges életmódra vonatkozó – az intézményben mindenki számára kötelező – szabályok 26
Az iskola tanulóinak öltözködésével kapcsolatos elvárások 26
Az iskola tanulóinak személyes higiéniájával kapcsolatos elvárások 26
A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett 26
XXIII. Elektronikus napló használatának rendje 27
XXIV. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések. 27
XXV. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 28
XXVI. Tankönyvellátás és tankönyvhasználat iskolán belüli szabályai 28
A kerékpártároló használatának szabályai 28
XXVII. Záró rendelkezések 29
Legitimációs záradék 30
A Házirend mellékletei 31
Ügyeletesek és hetesek feladatai 31
A számítástechnika szaktanterem házirendje 31
A tornaterem használatának rendje 32
A rekortán sportpálya használatának rendje 32

I. Bevezetés

Általános rendelkezések

Az intézmény hivatalos neve: Felsőpakonyi Herman Ottó Általános Iskola

Székhelye: 2363 Felsőpakony, Iskola utca 20.

OM azonosítója: 032477

Jogszabályi hivatkozás

Iskolánk életével kapcsolatos egyes kérdéseket

1) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
2) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a házirend tartalma 20-21.§),
3) 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
4) 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

előírásai alapján elkészített Házirend szabályozza.

A házirend célja

A házirend állapítja meg a Felsőpakonyi Herman Ottó Általános Iskola gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

Az iskola életének, mindennapjainak úgy szervezzük meg, hogy annak során a rendelkező jogszabályokban meghatározott tanulói jogok érvényesülhessenek. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait!

Iskolánk valamennyi diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, intézményünk hírnevéhez méltó módon viselkedjen, védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait, óvja a közösség tulajdonát, ne önbíráskodjon, tartsa tiszteletben tanárai és társai emberi méltóságát!

A tanulói kötelesség megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után.

Hatályba lépése

Jelen házirend hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.

Az ***„A rekortán sportpálya használatának rendje”*** című melléklet a sportpálya használatba vétele napján lép hatályba,

Időbeli és területi hatálya

A megfogalmazott előírások iskolánk tanulóira, a tanulók szüleire, gondviselőire, az iskola dolgozóira, valamint azokra a személyekre vonatkoznak, akik az iskolát valamilyen célból használják.

A házirend elősegíti iskolánk biztonságos oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása az iskolaközösség minden tagja számára kötelező: az iskola teljes területén, tanórai, tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola által szervezett minden rendezvényen, ahol az intézmény tanulók felügyeletét látja el (pl.: tanulmányi kiránduláson, ünnepélyen, megemlékezésen stb.).

A házirend nyilvánossága

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskolai titkárságon,
- nevelői szobában,
- az iskola hivatalos honlapján,
- és az igazgatói irodában.

II. Az iskolai tanulói munkarend

(1) Iskolánk tanítási napokon 6^{30} órától 18^{00} óráig van nyitva.

(2) Reggeli ügyelet 6^{30}-tól, délutáni ügyelet 16^{00}-18^{00} óráig vehető igénybe.

(3) A tanítás előtti gyülekezés helye az erre a célra kijelölt tanterem, nyári időszakban az iskolaudvar, ahol 7^{30} - ig igénybe vehető a reggeli ügyelet.

(4) Az osztályterembe 7^{30} - tól szabad bemenni, kivéve, ha a tanuló pedagógusa másképp rendelkezett.

(5) Az iskolába az első tanítási óra megkezdése előtt legalább 15 perccel érkezzen meg, s 5 perccel a becsengetés előtt tartózkodjon a tanteremben minden tanuló!

(6) A tanuló az iskola épületét az utolsó tanítási óra / kötelező foglalkozás befejezése előtt csak engedéllyel hagyhatja el!

(7) A szülők csak a bejáratig kísérhetik el gyermeküket és a tanítást követően a bejáratnál, rossz idő esetén az aulában várhatják meg őket.

(8) A délutáni foglalkozásra minden tanuló a foglalkozás vezetője által kijelölt helyen és időben fegyelmezetten várakozzon!

(9) Az iskolában tartózkodó tanulók, a délutáni foglalkozás idejéig a szabadidős programok közül választanak, vagy pedagógiai felügyeletet vesznek igénybe.

(10) A délutáni foglalkozások (szakkörök, korrepetálások, napközis és tanulószobai foglalkozások) védelmét kötelessége mindenkinek tiszteletben tartani, ezért nem zavarhatók semmilyen módon!

(11) Az ügyeletes tanulók és a hetesek az iskola tisztségviselői, akik a Házirend biztosítása érdekében látják el feladataikat hetenkénti beosztásban a kijelölt területeken. Munkájuk zavarása, a Házirend betartására vonatkozó utasításaik megszegése fegyelmi vétségnek minősül. Az osztályfőnökök minden héten két tanulót bíznak meg a hetesi feladatokkal. Az ügyeletes osztályt az alsós és felsős munkaközösséget vezető tanár jelöli ki. A hetesi és ügyeletesi munka minden tanuló kötelessége, munkájukat az osztályfőnökök hetente az osztályfőnöki órán értékelik: jutalmazzák vagy elmarasztalják.

(12) Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után csak akkor lehet benn tanuló, ha

a. az iskolában ebédel,

b. egyéb foglalkozáson vesz részt,

c. napközis,

d. valamely diákkör foglalkozásán, a diákönkormányzat megbeszélésén vesz részt,

e. iskolai szervezésű programon vagy annak előkészületében vesz részt,

f. pedagógusa, osztályfőnöke vagy az iskola vezetője engedélyezte, hogy benn tartózkodjon.

(13) A tanuló az iskola területét tanítási idő alatt, a foglalkozást vezető pedagógus vagy osztályfőnök-, a jelenlétük hiánya esetén igazgató-helyettes vagy igazgató engedélyével hagyhatja el.

(14) A napközis foglalkozások 16^{00} - ig (napköziben a tanulási foglalkozások 14^{30}-tól 16^{00}-ig) tartanak, mely után szülői kérésre 17^{00} óráig ügyeletet biztosítunk. Ha rendszeresen vagy egy-egy alkalommal előbb el kell mennie a tanulónak, csak szülője / gondviselője írásbeli nyilatkozatának bemutatásával vagy a szóbeli jelzésük után teheti meg!

(15) Az iskolában a tantermeket tanítási időben be kell zárni, ha nem tartózkodik benn senki!

(16) Az iskolában senki nem csellenghet, a programok végeztével, el kell hagyni az iskola teljes területét!

(17) Az iskolában plakátokat és hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes igazgatói engedélykérés után szabad!

(18) Az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló kérelmére részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon, valamint felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra. Ezen kérelmekről az iskola igazgatója dönt.

(19) Az egyéni munkarenddel kapcsolatos egyéb kérdéseket a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 75.§-a szabályozza.

(20) Hivatalos ügyek intézésének időpontjai munkanapokon, tanítási szünetekben, ügyfélfogadási időpontok: a honlapon közzétett ügyfélfogadási időpontok állnak a szülők rendelkezésére.

(21) Az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül más személyek az épületben csak hivatalos ügyintézés okán tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.

(22) Az iskolai foglalkozásokat idegenek vagy a tanulók hozzátartozói nem zavarhatják.

(23) Minden pedagógus döntési szabadsága arról döntenie, hogy a tanuló önmagára és társaira is veszélyes magatartást tanúsít tanórai és/vagy tanórán kívüli időben. Döntésének megfelelően köteles eljárni!

III. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

(1) A tanuló a tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanteremben, a foglalkozások helyszínén tartózkodjon, ahol fegyelmezetten az osztálynapló ülésrendje szerint várja a pedagógus érkezését!

(2) A tanuló szaktantermekbe, tornaterembe pedagógus felügyelete vagy engedélye nélkül nem léphet be, ezért a bejáratuk előtt várakozzon fegyelmezetten!

(3) A minden tanuló feladata és kötelessége, hogy

a. a tanóra kezdetére előkészítse tájékoztató füzetét és a szükséges tanfelszereléseket;

b. figyeljen és képességeinek megfelelően tevékenyen részt vegyen a tanórák munkájában, teljesítse feladatait!

c. ügyeljen az osztálytermek, valamint a helyiségek közösen kialakított rendjére, tisztaságára;

d. fegyelmezetten viselkedjen, magatartásával ne zavarja társait a munkában;

e. hajtsa végre a pedagógusa által adott utasításokat;

f. kézemeléssel jelezze, ha segítségre van szüksége vagy szólni kíván, felszólításra felállva feleljen;

g. a tanterembe belépő és távozó felnőttet a napszaknak megfelelő köszönéssel üdvözölje;

h. testnevelés óra kezdetére sport ruházatba öltözzön (sportcipőt, fehér pólót, melegítőt - illetve egyéb sportnadrágot - vagy a fiúk rövid sportnadrágot, viseljenek);

i. testnevelés órán balesetet okozó ékszereket ne viseljen, az iskola által előírt tornafelszerelés viselete kötelező!

j. a tanítási óra végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után!

(4) A tanítási idő után a diákok csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén! A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokra gyülekező a foglalkozást vezető tanár által kijelölt helyen történik a foglalkozás kezdete előtt legfeljebb 10 perccel.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
A Komplex Alapprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

Alprogrami foglalkozások:

Osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerülnek bevezetésre.
Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. „Te órád” foglalkozás heti 1 órában valósul meg. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, az és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

Sportkör:

A szülői igényeket és az intézmény lehetőségeit figyelembe véve különböző sportágak űzésére alkalmas sportköri foglalkozás a délutáni időszakban.

Napközi otthon:

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve napközi otthonos ellátást biztosítunk.

Tanulószoba:

A tanulószoba esetenként 11:45-től, de minden nap 12:40 órától és 13:35 órától 16.00 (16:15) óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt „Te órád” be kell tartani. A tanulószoba kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.15 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Szakkörök / „Te órád”

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével ˇ- az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését - az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Egyéb foglalkozásokra történő jelentkezés

(1) Egyéb foglalkozásokra (napközire, szakkörre, sportkörre, előkészítőre stb.) jelentkezési lap kitöltésével jelentkezhet a tanuló, melyet az egyik szülőnek alá kell írnia!

(2) Jelentkezés után az egyéb foglalkozásokon való részvétel egész tanév során kötelező, a mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű. Hiányzását a szülő igazolja.

(3) A tanuló az egyéb foglalkozásokon köteles betartani ugyanazokat a szabályokat, amelyek a tanórákra is vonatkoznak!

Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (ünnepélyek, színház-, mozi-, múzeumlátogatás, kirándulás) rendje

(1) A tanuló, az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken, kirándulásokon, színház-, mozi-, múzeum- és egyéb intézmények látogatásán, intézményünk hagyományos rendezvényein, minden iskolán kívüli programon fegyelmezetten viselkedjen!

(2) Magatartásával ne zavarja a rendezvény sikerét, eredményességét!

(3) Pedagógusai útmutatásai szerint vegyen részt a rendezvények, programok előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában!

(4) A tanuló iskolán kívüli programokon is csak pedagógusa engedélyével hagyhatja el a csoportot!

(5) Az egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások helyszínéről és időpontjáról szóló tájékoztatás az osztályfőnökök kötelezettsége a tanuló és a szülő felé.

IV. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend

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

óra	jelző becsengetés	becsengetés	kicsengetés	szünet időtartama
1. óra:	7^{55}	8^{00}	8^{45}	15 perces szünet
2. óra:	8^{55}	9^{00}	9^{45}	15 perces szünet
3. óra:	9^{55}	10^{00}	10^{45}	10 perces szünet
4. óra:	10^{50}	10^{55}	11^{40}	10 perces szünet
5. óra:	11^{45}	11^{50}	12^{35}	10 perces szünet
6. óra:	12^{35}	12^{45}	13^{30}	10 perces szünet
7. óra:	13^{45}	13^{50}	14^{35}	20 perces szünet

Rövidített órák esetén:

óra	jelző becsengetés	becsengetés	kicsengetés	szünet időtartama
1. óra:	7^{55}	8^{00}	8^{35}	10 perces szünet
2. óra:	8^{40}	8^{45}	9^{20}	10 perces szünet
3. óra:	9^{25}	9^{30}	10^{05}	10 perces szünet
4. óra:	10^{10}	10^{15}	10^{50}	10 perces szünet
5. óra:	10^{55}	11^{00}	11^{35}	10 perces szünet
6. óra:	11^{40}	11^{45}	12^{20}	10 perces szünet
7. óra:	12^{25}	12^{30}	13^{05}	10 perces szünet

Alsó tagozaton a komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:

Óra	Foglalkozás megnevezése	Jelző becsengetés	Becsengetés	Kicsengetés	Szünet időtartama
1. óra:	Ráhangolódás, tanóra	7^{55}	8^{00}	8^{45}	15 perces szünet
2. óra:	Tanóra	8^{55}	9^{00}	9^{45}	15 perces szünet

3. óra:	Tanóra	9^{55}	10^{00}	10^{45}	10 perces szünet
4. óra:	Tanóra	10^{50}	10^{55}	11^{40}	10 perces szünet
5. óra:	Komplex óra*	11^{45}	11^{50}	12^{35}	10 perces szünet
6. óra:	Tanóra	12^{35}	12^{45}	13^{30}	10 perces szünet
7. óra:	Játék, szabadidő	13^{45}	13^{50}	14^{35}	
8. óra	AP foglalkozás		14^{35}	15^{20}	10 perces szünet
	A „Te órád” – fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján		15^{30}	16^{15}	

*Komplex óra a tanév órarendjének kialakítása során másik idősávban is megtartható, a tanmenet(ek)ben megjelöltek alapján.

Felső tagozaton az alprogramok és a „Te órád” bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik:

7. óra	Alprogrami foglalkozások
8. óra	„Te órád” – Tanulás

(1) A tanulók óraközi szünetekben – alsó tagozaton az 1. szünet, felső tagozaton 2. szünet kivételével - jó idő esetén kötelesek az udvarra kimenni. Rossz idő esetén a tanulók az ügyeletes nevelők engedélyével és felügyeletével a tanteremben, ill. az aulában, folyosón töltik az órák közti szünetet. Az óraközi szünetek végén, becsengetés előtt az ügyeletes nevelő az udvaron sorakoztatja az osztályokat, majd a bevonulás után csendben várják az órát tartó pedagógust.

(2) A tanteremben az óraközi szünetekben (a 2. és az ötödik óra utáni szünet kivételével) csak a hetesek tartózkodhatnak.

(3) A tanulók tízórai szünete alsó tagozaton 8^{45}-9^{00}-ig, felső tagozaton 9^{45}-10^{00} között tart. A tanulók tízóraijukat a tanteremben vagy az ebédlőben ülve, kulturált körülmények között fogyasztják el!

(4) Az ebédidő 12^{45}-től 14^{00} óráig tart. A napközis tanulók felügyelet mellett, a nem napközis tanulók önállóan mennek az ebédlőbe.

(5) A főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama 20 perc, melyet a 6. és a 7. óra között lehet igénybe venni.

(6) Étkezés során minden étkező kötelessége betartani a kulturált étkezés szabályait!

(7) A tanuló minden esetben tartsa be az ebédlő rendszabályait, s csak étkezéskor tartózkodjon benn!

V. Az iskolába történő felvételre, átvételre vonatkozó szabályok

(1) Az iskolába történő felvételről és átvételről a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni.

(2) A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

(3) Tanköteles gyermek felvétele

a. Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között – a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott, a fenntartó által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

b. Tankötelessé vált gyermek esetében elsődlegesen mindig az iskola körzetébe tartozó tanulókat vesszük fel. A felvételi kötelezettség teljesítése után, további felvételeknél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat. Mindezeken felül fel lehet venni körzeten kívüli, illetve a környező településeken lakó gyermekeket, a fenntartó által engedélyezett létszámban.

c. Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat.

d. A beíratás után 15 munkanapon belül az iskola igazgatója dönt a felvételről, illetve elutasításról. Erről a szülőket írásban értesítjük.

e. Az elsős tanulók osztályba és csoportba sorolásáról a szülői kérések-, az indítandó osztályok létszámának-, a tanulók fiú-lány arányának-, a szakértői véleménnyel rendelkező tanulók arányának figyelembevételével, a nevelőtestület véleményének kikérése után az igazgató dönt.

f. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja (Nkt. 50.§.)

(4) Átvétel

a. Felsőbb évfolyamokra történő tanulói átvétel során, a nem körzetbe tartozó tanulók esetében – az egyedi körülmények mérlegelése alapján, az illetékes osztályfőnökök véleményének kikérésével – az igazgató dönt.

b. Ha az átvétel iskolatípus változtatással jár, a tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie.

(5) A tanulói jogviszony megszűnése esetén a nemzeti köznevelésről szóló törvény 53.§-a szerint jár el az iskola.

(6) Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

(7) A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai

a. A sorsolásra valamennyi – a korábbiakban nem érintett - felvételi, átvételi kérelmet benyújtót meg kell hívni.

b. Egyforma papírlapokra kerül a még betölthető helyek számának megfelelően „a felvételt nyert”;

c. a sorsoláson megjelentek és a felvehetők számának különbségével megegyező számú papírlapra pedig a „nem nyert felvételt”.

d. Ezt követően a lapok azonos módon összehajtva egy nem átlátszó zacskóba, zsákba kerülnek, a jelenlevők ebből húznak egyet-egyet.

e. Így alakul ki a felvételt nyertek csoportja.

(8) A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja (20/2012. EMMI rendelet 24.§ (7)).

VI. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

(1) A tanuló joga, hogy a pedagógiai programban előírt kötelezően választható, nem kötelező tanórákra és más iskolai szervezésű tanórán kívüli foglalkozásokra jelentkezzen és járjon, a tanulók maximális terhelésére vonatkozó jogszabályi előírások figyelembe vételével.

(2) A nem kötelező tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés rendje:
   a. Az iskola minden év május 20-ig felméri a tanulók jelentkezési szándékát.
   b. Jelentkezés kérelem kitöltésével történik, melyet a tanuló szülőjének is alá kell írnia.

(3) A tanórán kívüli foglalkozásról a szülő kérésére kell szóbeli értékelést adni a foglalkozás vezetőjének.

(4) A nem kötelező illetve a kötelezően választható tanórai foglalkozásokra történő jelentkezés rendje megegyezik a tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés rendjével.

(5) A tanuló kérelmére engedélyezhető, hogy az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése illetőleg nyelvtanulás céljából másik iskolában elméleti tanítási órákon, illetőleg gyakorlati foglalkozáson vegyen részt. Erre vonatkozó igényét minden év május 30-ig be kell nyújtani az iskola igazgatójának.

(6) Amennyiben a tanuló nem kötelező tanórai foglalkozásra jelentkezett a tanév végéig köteles oda járni, mulasztásának elbírálása a kötelező tanórai mulasztásokkal megegyezően történik. A tanuló és szülője a tanév befejezésekor írásban kérheti a nem kötelező tanórai foglalkozások alóli felmentését.

(7) Amennyiben a tanuló tanórán kívüli foglalkozásra jelentkezett a tanév végéig köteles oda járni, mulasztása esetén a kedvezmények megvonásával, jutalmazásból való kizárással és más tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés esetén a jelentkezés elutasításával szankcionálható.

VII. A tanulók viselkedésével kapcsolatos elvárások

(1) A tanuló az iskolába érkezve a napszaknak megfelelően köszöntse nevelőit, az iskola dolgozóit és társait. Az elfogadott köszöntési formák: Jó reggelt kívánok! Jó napot kívánok! Elköszönéskor: Viszontlátásra!

(2) Az iskola területén ne használjon jó ízlést sértő kifejezéseket, ne káromkodjon, társaira ne tegyen sértő megjegyzéseket!

(3) Ügyeljen az iskola tisztaságára! Maga után takarítsa el a szemetet a szemeteskosárba, ha sarat hord be a terembe, söpörje fel. Ne tegyen kárt társai cipőjében, ruházatában!

(4) Az iskolába tilos behozni energiaitalt, bármilyen tudatmódosító szert, dohányárut. Ha gyógyszert kell szednie, úgy azt szülői igazolás mellett az osztályfőnök tudtával használhatja, de csak a szükséges ideig. Gyógyszert egyébként az iskolába behozni tilos!

(5) Iskolában és az iskola által szervezett iskolán kívül tartott rendezvényeken tilos: a rendezvény megzavarása, a dohányzás, az e-cigaretta, a vízipipa használata, szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek (pl. drog, energiaital) fogyasztása!

(6) A tanuló tartsa tiszteletben pedagógusai és tanulótársai emberi méltóságát, sem szóval, sem tettel nem bántalmazhat senkit!

Az öltözködéssel, személyes higiéniával és a tanulók viselkedésével kapcsolatos szabályok megsértése fegyelmi büntetést von maga után, melynek fokozatai jelen házirendben megtalálhatók.

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

(1) A házirend előírásai azokra az iskolán kívül sorra kerülő rendezvényekre is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján szervez az intézmény, amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.

(2) A tanuló és a pedagógus öltözete és hajviselete legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő.

(3) Tilos az egészségkárosító termékek, szerek használata (pl. energiaital, alkohol, dohánytermékek, tudatmódosító szerek stb.). Bármelyik használata súlyos büntetést von maga után.

(4) Az ünnepélyeken alkalomhoz illő ünneplőben kell megjelenni.

   a. A lányoknál: fehér blúz és sötétkék vagy fekete szoknya illetve nadrág,

   b. a fiúknál: fehér ing és sötétkék vagy fekete nadrág.

(5) A tanuló magatartása, viselkedése minden rendezvényen legyen fegyelmezett!

(6) Az ünnepélyek, iskolai vagy iskolán kívüli programokon tanúsított fegyelmezetlen magatartás, a rendezvények és programok zavarása, akadályozása fegyelmi büntetést, segítése pedig dicséretet, jutalmazást von maga után.

IX. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

(1) Tanteremben csak pedagógus felügyelete mellett vagy engedélyével tartózkodhat tanuló! A tanteremben úgy köteles viselkedni minden tanuló, hogy ne veszélyeztesse önmaga és társai testi épségét (nem szaladgálhat, nem dobálhat, nem lökdösődhet, nem verekedhet, nem hajolhat ki az ablakon stb.)!

(2) A technika-, testnevelés-, kémia-, fizika- és informatika órák sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályait a tanító szaktanáraid ismertetik veled a tanév első tanóráján, melyet a tanuló aláírással tudomásul vesz.

(3) A tanuló kötelezettsége, hogy közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában (Nkt. 46.§. (1) c.).

(4) Minden tanuló kötelessége, hogy iskolánk épületének berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja! Ha a tanuló kárt okoz – a kár értékének megállapítása után –, szüleinek kártérítés címén a helyreállítás költségeit meg kell fizetniük!

(5) Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait (Nkt. 46.§. (1) d.)

(6) Testnevelésóra, vagy délutáni sportfoglalkozások előtt, amikor mindenki átöltözött, az öltözőt a kijelölt felelős zárja be, az öltöző kulcsát adja át a testnevelő tanárnak! Értékeket (pénzt, órát, ékszert stb.) az öltözőben se hagyjon senki, azokat is át kell adni megőrzésre a pedagógusnak!

(7) Tanuló az iskolaudvaron csak az iskola nyitva tartási idejében pedagógus felügyelete mellet tartózkodhat, udvari játékok csak felnőtt felügyelete mellett rendeltetésszerűen használhatók.

(8) Az iskolaudvaron engedély nélkül kerékpározni tilos!

(9) Az iskolai büfét „A büfé használati rendje” szerint használható, mely a büfé mellett kifüggesztve található!

(10) Az aula és a folyosók használata során köteles úgy viselkedni minden tanuló, hogy ne veszélyeztesse önmaga és társai testi épségét (nem szaladgálhat, nem dobálhat, nem lökdösődhet, nem verekedhet, nem hajolhat ki az ablakon stb.)!

(11) Az iskola területén (az épületben vagy az udvaron) talált tárgyakat, a titkárságon adja le a tanuló, az elveszített tárgyakat pedig ott keresi!

(12) A tornaterem használatát a házirend „Tornaterem használatának rendje” című melléklete szabályozza, mely kifüggesztve elérhető a tornaterem bejárata előtt.

(13) Az iskolai könyvtári feladatokat a Szabó Magda Közösségi Ház és Könyvtár látja el, házirendjét köteles mindenki betartani!

Kártérítés

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. Az okozott kár nagyságát az intézmény vezetője felméri és a 2011. évi CXC. a nemzeti köznevelésről szóló törvény 59.§ -sa szerint jár el.

X. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

(1) Az iskola helyiségeinek és udvarának használata során vonatkozóan be kell tartani a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat (Nkt. 46. § (1) c).

(2) Minden tanuló köteles vigyázni az iskola épületére, falak, tantermek és az udvar tisztaságára!

(3) Iskolánkban az alábbi hulladék kezelési szabályok betartása mindig és mindenki számára kötelező:

   a. Hulladékot hulladékgyűjtőbe kell tenni!

   b. Mindenki számára kötelező a szelektív hulladékgyűjtésre kihelyezett edények rendeltetésszerű használata!

   c. Az aulában kihelyezett szárazelem gyűjtő ládába folyamatosan bedobható elhasznált szárazelem, telefonakkumulátor.

   d. Műanyag kupakok gyűjtésére és leadására vonatkozóan minden tanév elején tájékoztatást ad ki az iskola.

(4) Mindenkinek kötelessége az iskolában található növényzet védelme! A tantermekben található növényzet gondozása a felelős osztály feladata.

(5) A tanuló vegyen részt a tanítási órák, foglalkozások előkészítésében és lezárásában, minden esetben hagyjon maga után rendet!

(6) A tanuló felelős saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásáért!

XI. A pedagógus által iskolai tanórákra bevitt, általa használt, készített pedagógiai eszközökre vonatkozó védő-óvó előírások

Pedagógusoknak gondoskodniuk kell arról, hogy az általuk használt vagy készített eszközök ne jelentsenek veszélyt a diákokra vagy másokra. Az iskolában használt pedagógiai eszközöknek meg kell felelniük a tűzvédelmi és biztonsági előírásoknak. A pedagógiai eszközöknek rendszeres karbantartásra és tisztításra lehet szükségük annak érdekében, hogy biztonságosan és hatékonyan működjenek. A pedagógusnak felelősséget kell vállalnia az általa használt eszközök megfelelő karbantartásáért és tisztításáért.

Használat előtt fel kell hívni a figyelmet az eszköz balesetmentes használatára!

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

Az iskolai foglalkozásokról való hiányzásokat, távolmaradásokat a tanuló szüleinek, orvosnak, meghatározott esetekben sportegyesületeknek, intézményeknek kell igazolnia! Betegség vagy váratlan családi ok miatti távolmaradás tényéről a tanuló **szülője / gondviselője** tájékoztatja a tanuló osztályfőnökét a hiányzás első napján!

A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, de legkésőbb az azt követő osztályfőnöki óráig be kell mutatnia osztályfőnökének. *Távollétek (betegség stb.) alatti*

tanulmányi elmaradásokat minden tanulónak pótolnia kell, a pedagógusa által megszabott határidőig!

A mulasztás igazolásának módja, határideje betegség esetén

Betegség esetén **orvosi igazolást** kell bemutatni a tanuló osztályfőnökének iskolába jövetele napján, de legkésőbb az azt követő első osztályfőnöki óráig! Az orvosi igazolást egyik szülőnek minden esetben alá kell írnia!

A szülő által igazolható napok száma, módja

Családi esemény (pl.: utazás, egyéb események) miatti hiányzásokat, tanévenként legfeljebb 10 tanítási napig a tanuló szülei is igazolhatják az iskola által kiadott SZÜLŐI IGAZOLÁS kitöltésével vagy az elektronikus naplóban üzenetben. A SZÜLŐI IGAZOLÁST, mely egyben kikérő is, előre kell átadni a tanuló osztályfőnökének! A SZÜLŐI IGAZOLÁS letölthető az iskola honlapjáról, illetőleg beszerezhető a titkárságon.

Minden tanulót minden tanévben megillet egy „**macskanap**", mely napon igazoltan lehet távol az iskolából. Macskanapot csak október eleje és május vége között vehet ki a tanuló abban az esetben, ha az adott hónapban nincs elégtelen osztályzata vagy intője, illetve az adott napon nincs témazáró. Távolmaradásodra engedélyt kell kérnie a tanulónak a szaktanáraitól és osztályfőnökétől. A tanuló szüleid előzetesen írásban jelezzék az osztályfőnöknek, hogy beleegyeznek a „macskanap" kivételébe a SZÜLŐI IGAZOLÁS nyomtatványon.

Kikérő

Tanulmányi- és sportverseny, edzőtábor stb. engedélyezésének rendje, igazolásának módja:

Körzeti-, járási-, megyei tanulmányi és sportverseny esetén a tanulókat kísérő szervező kikérésére a versenyzőnek a versenynapoknak megfelelő számú nap mulasztást engedélyezhet a tanuló osztályfőnöke.

Edzőtáborban való részvételre a sportegyesület előzetes kikérője alapján az igazgató adhat engedélyt, az ott töltött időszakról szóló igazolást a sportegyesület adja ki.

Pályaválasztási célú távollét igazolásának módja

A továbbtanulás előtt álló 8. osztályos tanulók a szülő előzetes - írásbeli - kérésére, az osztályfőnök engedélyével, két alkalommal vehetnek részt a középiskolák által szervezett nyílt napokon.

Késés

Ha a tanuló a tanítási óra kezdetéig nem érkezik meg, a pedagógus a távollétet bejegyzi a naplóba. Miután a tanuló megérkezett, fel kell tüntetni a késés időtartamát. Amennyiben a késések együttes időtartama eléri a 45 percet, azt igazolt vagy igazolatlan óraként kell összesíteni, attól függően, hogy az igazolási szabálynak eleget tett-e a tanuló vagy sem.

Felmentések szabályozása

Kötelező tanórai vagy egyéb foglalkozáson való részvételről a szaktanár adhat felmentést. 16 óráig tartó egyéb foglalkozások látogatása alóli felmentésre minden tanév elején a szülő / gondviselő kérelmére az igazgató ad engedélyt.

Testnevelés órán a gyakorlatok elvégzése alól, egészségügyi okok miatt, írásos orvosi javaslatra a szaktanár adhat felmentést.

A tanuló osztályzás alóli felmentését az igazgató határozat formájában engedélyezi, a szakértői bizottság javaslatára és a szülő kérelmére.

A tanuló szülője a köznevelési törvény 27. §-a alapján kérelmezheti a tanuló heti 2 testnevelés tanóráról való felmentését az igazgatónál a törvényben megfogalmazott esetekben.

E-ügyintézés

A szülő / gondviselő az elektronikus napló e-ügyintézés felületét igénybe veheti minden ügyintézése során.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló a szülő írásbeli kérelmére a Házirendben szabályozottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló, a gyermek beteg volt és azt a Házirendben meghatározottak szerint igazolta,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

XIII. Tanulmányi jogok, kötelezettségeken felüli jogok és kötelezettségek

1. **Jog az oktatáshoz:** Minden tanulónak joga van az oktatáshoz és az oktatás minőségi színvonalához.
2. **Egyenlő bánásmód**: Minden tanulónak joga van az egyenlő bánásmódhoz és az esélyegyenlőséghez az iskolai környezetben.
3. **Jog a biztonsághoz és tisztes élethez**: Tanulók jogosultak a biztonságos és tisztes környezetre az iskolában.
4. **Kulturális és vallási jogok**: Tanulók jogosultak kulturális és vallási identitásuk tiszteletben tartására az iskolai környezetben.
5. **Jog az önkifejezéshez és szólásszabadsághoz**: Tanulóknak joga van az önkifejezéshez és a szólásszabadsághoz az iskolában, bizonyos keretek között.

Kötelezettségeken felüli jogok

1. **Jog a mentális egészséghez és támogatáshoz**: Tanulóknak joga van a mentális egészséghez és támogatáshoz az iskolai közösség részéről.
2. **Jog a szabadidős tevékenységekhez és pihenéshez**: Tanulóknak joga van szabadidős tevékenységekhez és pihenéshez az iskolán kívül.
3. **Jog a magánélethez és adatvédelemhez**: Tanulóknak joga van a magánélethez és az adatvédelemhez az iskolai környezetben, például az online tevékenységek kapcsán

Kötelezettségeken felüli kötelezettségek

1. **Társadalmi felelősségvállalás**: Tanulóknak felelősséget kell vállalniuk a társadalmi szerepvállalásért és a közösségi életért.

2. **Környezeti felelősség**: Tanulóknak felelősséget kell vállalniuk a környezeti fenntarthatóságért és a környezetvédelemért.

A tanulói jogviszonyból, származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok behozatalának szabályai

Az iskola élethez nem szükséges tárgyak behozatalának szabályai

(1) Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakat, eszközöket az iskolába ne hozzon magával a tanuló!

(2) Az intézménybe hozott, a tanórai munkához nem tartozó tárgyakért (pl.: ékszer, mp3 lejátszó, zseblámpa, mobiltelefon stb.) iskolánk nem vállal felelősséget.

XIV. A tiltott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai

1) Tiltott tárgynak minősül:
    a. a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
    b. azon tárgy, amelynek birtoklása
        i. a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
    c. a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő,
    d. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.
2) Ha a tanuló tiltott tárgyat tart magánál azt az a pedagógus személy veszi át és tárolja visszaadásáig, aki észlelte a tárgy birtoklását.
3) Az átvett tárgyat / tárgyakat a pedagógus a tanuló szülőjének adja át.
4) Ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.
5) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
    a. felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
    b. értesíti
    c. a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
    d. az általános rendőri szervet és
    e. a tanuló szülőjét.
6) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat 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 tárgy nincs a birtokában.
7) Tiltott tárgy birtoklása e házirend szerinti minősített esetnek is tekinthető, mely a szankciónak meghatározásakor vehető figyelembe.

XV. Használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályok

1) Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a tanítási nap folyamán a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is, a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.
2) A használatában korlátozott tárgy behozható az iskolába azzal, hogy a tanuló a nála lévő korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt elhelyezi az első tanítási órát / foglalkozást tartó által kijelölt dobozban.
3) A tanuló által leadott tárgyakat a begyűjtésért felelős pedagógus elhelyezi az erre a célra kijelölt zárt helyen.
4) Az átvett tárgyat / tárgyakat az utolsó órát / foglalkozást tartó pedagógus adja vissza a tanulónak, melyet a tanuló az intézmény teljes területén kikapcsolt állapotban tartja magánál az iskola elhagyásáig.
5) A tárgyak használatára engedélyt adhat
    a. az igazgató egészségügyi okból (pl.: diabétesszel küzdő tanuló esetén, ha rendszeres ellenőrzéshez ilyen eszközre van szükség stb.)
    b. a pedagógus tanítási órán / foglalkozáson pedagógiai, szakmai célból. A használat célját, időtartamát, a használható tárgyak körét a pedagógus rögzíti a Kréta rendszerben. Ilyen esetben a használatra engedélyt adó pedagógus veszi föl az eszközöket az elzárt helyről és az óra / foglalkozás után ő helyezi el újra ugyanott.
6) Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart magánál, 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 használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
7) Amennyiben a tanuló szabályokat megszegi, az szankciót von maga után, mely soron következő fegyelmi fokozatban nyilvánul meg.
8) Az intézmény a tanuló mobiltelefonjáért és egyéb digitális, infokommunikációs készülékekéért, okos eszközeiért felelősséget nem vállal.

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

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Osztályozóvizsga

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

a) Felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

b) Engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

c) A törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

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

e) Az iskolával egyéni munkarend szerint tanuló tanulónak osztályozóvizsgán kell számot adnia tudásáról. Az osztályozóvizsga időpontját az igazgatói határozat tartalmazza, melyet a tanuló szülője / gondviselője legkésőbb a vizsga előtt 30 nappal kap kézhez.

f) Az osztályozóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei elérhetők az iskola honlapján.

A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

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

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló:

1) ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott;
2) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára fel nem róható okból elkésik, távol marad.

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

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

EMMI Rend, 5. § (1) h); 64-78. §§ Összhangban a Pedagógiai Programmal – minden tantárgy

XVII. A Diákkörök létrehozásának rendje

Az iskola tanulói diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

Diákkör létrehozását kezdeményezheti, diákkörhöz csatlakozhat minden tanuló, ha annak céljai, működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel, s ha a diákkör valamennyi tagja a diákköri ülésein az iskolai szabályzatok előírásait megtartja.

A diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját írásban - az erre a célra szolgáló űrlap kitöltésével - tájékoztatni kell!

Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti, a teremigényt legalább két nappal a diákkör ülése előtt az igazgató-helyettessel kell egyeztetni.

XVIII. A tanulók vélemény nyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

(1) A diákközösség véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

(2) Az iskolai diákközösség véleményét a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével ki kell kérni:

a. tanévenként egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról;
b. a házirendről, annak elfogadása előtt;
c. a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséről, megszervezéséről;
d. az iskolai sportkör működési rendjének megállapításáról;
e. a szabadidős programokról;
f. minden olyan esetben, amikor azt a diákönkormányzat vagy tanulók nagyobb csoportja kezdeményezi.

(3) A tanuló az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat:

a. osztályfőnöki órán;
b. az osztályképviselőn keresztül a diák-önkormányzatban;
c. a diákgyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatban foglaltak szerint;

(4) Egyéni kérdést intézhet a tanuló:

a. szaktanárához;
b. osztályfőnökéhez;
c. az iskola igazgatójához, igazgató-helyetteséhez a fogadóóráján vagy külön egyeztetett időpontban;
d. az SZMK - hoz vagy az SZMK vezetőségéhez bármikor, amikor ülésezik, melyek időpontjáról osztályfőnöktől kap tájékoztatást.

(5) A tanuló, tanulmányait, személyét érintő kérdésekről tájékoztatást kaphat az osztályfőnökétől, pedagógusaitól.

(6) Témazáró megírása előtt legkésőbb egy héttel tájékoztatást kap szaktanárától a témazáró időpontjáról.

(7) A tanuló jogainak gyakorlásához szükséges információkat megkaphatja:

a. az osztályfőnökétől (többek között az osztályfőnöki órákon);
b. szüleitől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően);
c. a diákönkormányzatot segítő pedagógustól és a diákönkormányzat képviselőitől;
d. a diákönkormányzati faliújságról;
e. az iskola hivatalos honlapjáról.

(8) A tanulóknak 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk az általuk feltett kérdésre. Írásbeli kérdésre írásban, szóbeli kérdésre szóban vagy írásban kell válaszolni.

(9) A tanulókat az osztályfőnök tájékoztatja a véleménynyilvánítás és javaslattétel módjáról, a diákönkormányzat és képviselet rendjéről.

(10) Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközgyűlés levezetéséért a diákönkormányzatot segítő pedagógus a felelős.

(11) Az iskolai diákönkormányzat működéséről saját szabályzatot készít.

XIX. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

(1) A jutalmazás, elismerés és kitüntetés alapja intézményünk által közvetített és elvárt közösségi értékrend.

(2) Jutalmazás és elismerés célja kettős: a kimagasló eredményt elérő személyek megbecsülése és a példaértékű teljesítmény megismertetése.

(3) Dicséretben részesül, jutalmat kap, elismerésben részesül az a tanuló, aki képességeihez mérten:

a. tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi;
b. kitartó a szorgalma, példamutató magatartást tanúsít;
c. eredményes kulturális tevékenységet folytat;
d. tanulmányi-, sport-, kulturális versenyeken kimagasló eredményt ér el;
e. tartósan jól szervezi és irányítja a közösségi életet, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez;
f. az iskolánkat bármilyen rendezvényen eredményesen képviseli;
g. hozzájárul az intézmény jó hírének megőrzéséhez, növeléséhez.

(4) A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet, jutalmat von maga után. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

Az írásos dicséret formái:

a. napközis nevelői dicséret;
b. szaktanári dicséret;
c. diákönkormányzati dicséret;
d. osztályfőnöki dicséret I-III. fokozat;
e. igazgatóhelyettesi dicséret I-II. fokozat;
f. igazgatói dicséret;
g. nevelőtestületi dicséret.

(1) Minden 3. alkalommal bejegyzett szaktanári dicséret után bejegyzésre kerül a soron következő magasabb dicséreti fokozat.

(2) Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni! Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély –, ballagó diákok esetében a ballagás nyilvánossága előtt kisoklevéllel, oklevéllel is elismeri az iskola. A dicséretes tanulók könyv vagy tárgy jutalomban részesülhetnek.

(3) Tanév végén a következő alapítványi díjakat vehetik át a legkiemelkedőbb munkát végző tanulók:

a. az Év tanulója – díjat;
b. a Herman Ottó – díjat;
c. a Kis Herman –díjat;
d. az Iskoláért – díjat.

(4) A díjak odaítéléséről a kuratórium bevonásával a nevelőtestület dönt.

XX. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

(1) Fegyelmi vétségnek számít:

a. felszerelés, házi feladat hiánya;

b. fegyelmezetlen magatartás tanítási órán, szünetekben, rendezvényeken;
c. szerencsejátékkal kapcsolatos minden tevékenység;
d. tanulmányi kötelezettség elhanyagolása;
e. a házirend előírásainak megszegése;
f. igazolatlan mulasztás;
g. mindazon tevékenység, mely sérti az intézmény jó hírét.

(2) Súlyos kötelességszegésnek számít:

a. az iskola tanulói-, nevelői-, alkalmazottai-, illetve vendégei- emberi méltóságának megsértése;
b. agresszió, fenyegetés, zsarolás, tanulótárs bántalmazása;
c. fegyver, fegyvernek minősülő eszköz birtoklása;
d. szándékos károkozás;
e. egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása;
f. mindazon cselekmény, amely a jogszabályok szerint szabálysértésnek vagy bűncselekménynek minősül.

(3) A tanórákon szaktanári bejegyzést tesznek pedagógusok az elektronikus naplóba, ha a Tanuló zavarja a tanítási óra rendjét. A bejegyzések további fegyelmi fokozatokat vonhatnak maguk után:

a. *Minden 3. esetben bejegyzett szaktanári intő után bejegyzésre kerül a soron következő fegyelmi fokozat.*
b. *Súlyos kötelességszegés fegyelmi eljárást vonhat maga után.*

Fegyelmi intézkedések formái

(1) Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül, különösen ha:

a. tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
b. a tanulói házirend előírásait megszegi,
c. igazolatlanul mulaszt.

(2) Fegyelmező intézkedés lehet:

a. szóbeli figyelmeztetés;
b. írásbeli figyelmeztetés;
c. megrovás;
d. fegyelmi eljárás.

(3) Szóbeli fegyelmező intézkedés:

figyelmeztetés: szaktanári, osztályfőnöki, igazgató-helyettesi, igazgatói.

(4) *Az* írásos fegyelmi intézkedések a következők lehetnek (a fokozatok szerint):

a. napközis nevelői-, ügyeletes tanári-, szaktanári figyelmeztetés;
b. szaktanári intés;
c. szaktanári megrovás;
d. osztályfőnöki figyelmeztetés;
e. osztályfőnöki intés;
f. osztályfőnöki megrovás;
g. igazgató-helyettesi figyelmeztetés;
h. igazgató-helyettesi intés;
i. igazgató-helyettesi megrovás;
j. igazgatói figyelmeztetés;
k. igazgatói intés;

l. igazgatói megrovás;
m. nevelőtestületi figyelmeztetés;
n. nevelőtestületi intés;
o. nevelőtestületi megrovás;
p. fegyelmi eljárás.

(5) Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni.

(6) Büntetéskor figyelembe kell venni a kötelezettség megszegésének, a szabályok megsértésének mértékét, a cselekménynek a tanuló szűkebb, vagy tágabb környezetére gyakorolt hatását.

(7) A büntetés nem lehet megalázó és megtorló jellegű.

(8) A testi fenyítés alkalmazása tilos.

Közösségellenes cselekmény elkövetése esetén:

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekményt követ el, 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.

Megelőzésének elvei:

- a tanulók helyes magatartásra történő nevelése
- a közösségellenes magatartás jellemzőinek megismertetése a tanulókkal
- a közösséghez tartozás érzésének elősegítése, felelősségvállalás a közösségért
- a tanulók tudatosítása a szigorúbb következményekről

Ha a tanuló közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekményt hajt végre, az esetet ki kell vizsgálni, melynek elvei a következők:

- a vizsgálatot körültekintően, részrehajlás nélkül kell lefolytatni
- a vizsgálatra 3 fős bizottságot kell alakítani
- a vizsgálat során meg kell hallgatni az érintett tanulót, pedagógust/alkalmazottat, és az érintett közösség tanulóit
- a vizsgálat lefolytatásáról és annak megállapításairól feljegyzést kell készíteni
- a vizsgálat eredményéről tájékoztatni kell az érintett tanulót és szülőt, az érintett pedagógust/alkalmazottat
- az eredményt az érintett közösséggel ismertetni kell hasonló cselekmények megelőzése céljából

Az elbírálás elvei:

- amennyiben a tanuló nem közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekményt hajtott végre, úgy a megfelelő fegyelmező intézkedésben részesül
- amennyiben a tanuló által elkövetett cselekmény szabálysértési vagy büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni
- amennyiben a tanuló bizonyíthatóan közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekményt hajtott végre, számára a következő fegyelmi büntetések szabhatók ki a súlyosság mértékétől függően: igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- súlyos vagy ismételt közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmény elkövetése esetén fegyelmi eljárás lefolytatása.

A vizsgálat megállapításai alapján az igazgató dönt a megfelelő büntetésről.

Alkalmazandó intézkedések:

- a sértett alkalmazott/pedagógus haladéktalanul jelenti az igazgatónak a cselekményt
- az igazgató 3 fős bizottságot hoz létre, melynek tagjai az igazgató, vagy helyettese, a tanuló osztályfőnöke/osztálytanítója/napközis nevelője/szaktanára, és a gyermekvédelmi felelős.
- a bizottság a vizsgálat során meghallgatja az érintett feleket, az érintett tanuló meghallgatásán a szülő is jelen lehet
- a bizottság 5 munkanapon belül elvégzi a vizsgálatot, melyről írásbeli feljegyzést készít
- a bizottság javaslatot tesz a fegyelmi intézkedésre, melyről az igazgató dönt
- a kiszabott büntetést a bizottság szóban közli az érintett tanulóval és szülővel, az érintett alkalmazottal/pedagógussal/az érintett közösséggel
- a vizsgálatról készített feljegyzést az iskola irattárában kell elhelyezni

Ha a vizsgálat során bizonyíthatóan kiderül, hogy nem az érintett tanuló követte el a közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekményt, akkor az ellene folytatott eljárást azonnal meg kell szüntetni.

Fegyelmi eljárás:

Ha a tanuló kötelességeit súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás szabályait az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba,
- áthelyezés másik iskolába.

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

(1) A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, 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.

(2) 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 háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

XXII. Az egészséges életmódra vonatkozó – az intézményben mindenki számára kötelező – szabályok

Az iskola tanulóinak öltözködésével kapcsolatos elvárások

(1) A Tanuló, egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára! Tartózkodjon környezete és a mosdók nem megfelelő használatától!

(2) A Tanuló ruházata legyen a mindenkori időjárásnak megfelelő, tiszta és gondozott!

(3) A ruházat nem lehet a jó ízlést sértő – mélyen dekoltált, szakadt, túlságosan rövid, durva feliratokkal ellátott stb.

(4) Az ékszerek és a ruházatikiegészítők nem lehetnek jó ízlést sértők és balesetveszélyesek.

(5) Az iskola épületében a baseball sapkák és egyéb fejfedők (kendők, kalapok) viselése nem megengedett.

(6) Az iskolaépületében tanítási idő alatt minden olyan cipő használata, mellyel a tanuló önmagának vagy társainak balesetet okozhat tilos.

Az iskola tanulóinak személyes higiéniájával kapcsolatos elvárások

(1) Az iskolai tanítási idő alatt a tanuló legyen mindig ápolt, tiszta.

(2) Az illemhelyiségek használata után és étkezések előtt mindig mosson kezet! A mosdók tisztaságára higiéniájára ügyeljen!

(3) A tanítási idő alatt, egészsége védelme érdekében körmeit nem lakkozhatja, nem sminkelhet!

(4) A műkörmök, túl hosszú körmök viselése nem megengedett, balesetveszélyesek és gátolják a tanulókat a munkában.

(5) Az iskola területén a rágógumizás, nyalókázás balesetvédelmi és etikai okokból tilos!

A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46. § (1) bekezdés e.) és h.) pontjával összhangban:

- A tanuló köteles az alapvető személyi higiénés szabályokat betartani. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A köhögési etikett betartása mindenki számára kötelező: könyökhajlatba való köhögés, papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítő használata.
- A közösségi terekben (folyosó, büfé, mosdók) védőmaszk használata mindenki számára kötelező, a tanórákon viselése lehetséges, de nem kötelező. A maszknak az orr- és szájnyílást egyaránt takarnia kell.
- Tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.

A tanulók, a pedagógusok és a technikai személyzet számára az aktuálisan érvényes egészségügyi és járványügyi szabályok betartása kötelező.

EMMI Rend. 129. § (1)

XXIII. Elektronikus napló használatának rendje

(1) Iskolánkban a KRÉTA e-napló mellett nem használunk papír alapú ellenőrző könyvet. Tanulók és szülők (gondviselők) a generált és megküldött azonosítóval és jelszóval léphetnek be a felületre. Belépési akadályok esetén az iskolai titkárság nyújt segítséget. Az e-napló az iskolai honlapról érhető el, időszerű tájékoztatók is ott olvashatók el.

A szülő részéről történő hozzáférés módja

(2) Ha szülők nem férnek hozzá az elektronikus naplóhoz, akkor kérhetik, hogy minden hónap végén nyomtatott formában megismerhessék gyermekük osztályzatait.

(3) A szülői hozzáférést az iskola pedagógiai asszisztense végzi. E-mailben vagy telefonon juttatja el a kódokat a szülőkhöz.

(4) A magatartás és szorgalom jegyeket a tanuló osztályfőnöke írja be minden hónap 6. napjáig.

(5) A faliújság bejegyzések határideje legkésőbb az aktualitás előtt 3 nappal, felelőse az igazgató-helyettes.

(6) A tanuló hiányzásai igazolhatók az e-ügyintézés felületen.

XXIV. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.

Általános iskolában nincs térítési díj vagy tandíj. Az iskolában térítési díj ellenében jogosult vagy napi háromszori étkezés igénybevételére.

Térítési díj befizetésével és az étkeztetés rendjével kapcsolatos szabályokat településünk Önkormányzata határozza meg, melyről felvilágosítás az iskola titkárságán is kérhető.

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

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

XXVI. Tankönyvellátás és tankönyvhasználat iskolán belüli szabályai

(1) Az Nkt. 46.§ (5) alapján minden tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.
(2) Az ingyenes tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtár nyitvatartási idejében kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

Tartós tankönyvek biztosítása az iskola tanulói részére

(3) A tanuló az iskolai könyvtárból 1 tanévre jogosult tartós tankönyvet kölcsönözni az intézmény kölcsönzési rendje szerint.

Elvesztés, rongálás

(4) A tanuló által a könyvtárba visszaszolgáltatni nem tudott/megrongált tartós tankönyv értékét köteles megtéríteni a 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről 59.§ rendelkezése szerint. A kár mértékéről az igazgató dönt, melyről a szülőt írásban értesíti.

A tankönyvrendelés rendje

(5) A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelősök készítik el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A tankönyvrendelési adatok véglegesítésének rendje

(6) A tankönyvrendelést az igazgató véglegesítés előtt ellenőrzi. A véglegesítést az igazgató vagy az általa meghatalmazott személy végzi el.

Az iskolában használt tankönyvek jegyzékének nyilvánosságra hozatala a fenntartó elfogadása után az iskola honlapján történik.

A kölcsönözhető tankönyvek jegyzéke, az iskola honlapján elérhető folyamatosan.

A kerékpártároló használatának szabályai

(1) Ha a tanuló kerékpárral érkezik iskolába, járművét a kerékpártárolóban, rendben helyezi el!

(2) A kerékpárt a tárolóban le kell „lakatolni”!

(3) A kerékpárokban keletkezett kárt az iskola nem téríti meg!

(4) Más kerékpárjához nem nyúlhat senki, más kerékpárjában az okozott kárt a károkozónak meg kell térítenie!

XXVII. Záró rendelkezések

A Házirend módosítását vagy felülvizsgálatát kezdeményezheti a szülői szervezet, a diákönkormányzat, a fenntartó és a nevelőtestület.

A házirendet, illetve annak módosítását a nevelőtestület fogadja, elfogadásakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorolt.

A házirendet nyilvánosságra kell hozni!

A tanulói jogviszonyt létesítő tanulónak, illetve szüleinek át kell adni.

Egy teljes példányt el kell helyezni az iskola titkárságán, a tanári szobában, valamint közzé kell tenni az iskola weblapján.

Minden tanév első tanítási napján az osztályokban fel kell olvasni, és a tanulók a házirend megismerését aláírásukkal nyugtázzák.

Az iskola házirendjének betartása a Felsőpakonyi Herman Ottó Általános Iskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége.

A házirendet az Intézmény Nevelőtestülete felülvizsgálta, módosította és elfogadta a 2024. március 21-i nevelőtestületi értekezletén, az iskolai DÖK és SZMK véleményezési jogot gyakorolt, melyet jelen aláírásukkal megerősítenek.

Legitimációs záradék

Legitimációs záradék

A házirendet a nevelőtestület 2024. év augusztus hó 28. napján nevelőtestületi értekezleten megtárgyalta és elfogadta (itsz: klik032477001/01330-1/2024).

Kelt: Felsőpakony, 2024. augusztus 30.

Mósa Adrienn Zsuzsanna
igazgató-helyettes

Kajdácsi Éva
munkaközösség-vezető

Kocsisné Matusek Diána
munkaközösség-vezető

A házirendet a szülői munkaközösség vezetője véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Felsőpakony, 2024. augusztus 30

Dr. Zábel Krisztina
az iskolai szülői munkaközösség
elnöke

A házirendet az intézmény diákönkormányzata véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Felsőpakony, 2024. év augusztus 30.

Sebestyénné Fehérvári Márta
DÖK segítő pedagógus

A Házirend mellékletei

1. Ügyeletesek és hetesek feladatai
2. A számítástechnika szaktanterem használatának rendje
3. A tornaterem használatának rendje

Ügyeletesek és hetesek feladatai

1. Ha ügyeletes vagy, a te feladatod, hogy
   a. reggel 7^{30}-tól, továbbá az óraközi szünetekben felügyelj a Házirend betartására a kijelölt folyosói szakaszon, tantermekben;
   b. figyelmeztesd és – ismétlődés esetén – jelentsd az ügyeletes pedagógusnak a rendbontó, rongáló tanulókat.

2. Ha hetes vagy, a te feladatod, hogy

1) ügyelj a Házirend osztályteremben történő betartására;
2) letöröld a szünetben a táblát, gondoskodj krétáról, táblafilcről, szellőztesd ki a tantermet;
3) jelentsd az ügyeletes tanárnak a tanítás előtt és szünetben történő rendbontást, károkozást;
4) az óra elején jelentsd a tanárodnak a hiányzókat;
5) jelents az iskolatitkári irodában, ha 5 perccel a becsöngetés után sem érkezett tanár a tanórára;
6) ellásd az osztályfőnököd által rád bízott feladatokat, folyamatosan tájékoztasd a hét eseményeiről;
7) gondoskodj – az utolsó órát tartó pedagógussal együtt – a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása, ablakok zárása, lámpák leoltása, tanterem zárása, szemetes kuka kivitele, kiürítése)!

A számítástechnika szaktanterem házirendje

1) A számítástechnika tanterem ismereteid bővítésére és gyakorlására valamint tanulási célok segítésére létrehozott helyiség, ezért az ezektől eltérő számítástechnikai tevékenységek (játék, levelezés, internet-használat, stb.) gyakorlását csak tanári engedéllyel végezheted.
2) A tanteremben csak tanári felügyelettel, illetve engedéllyel tartózkodhatsz!
3) Ha a tanteremben tartózkodsz, köteles vagy fegyelmezett magatartást tanúsítani, amellyel nem zavarod társaidat a munkában, nem veszélyezteted önmagad és társaid testi épségét!
4) A terembe a taneszközökön kívül (tankönyv, füzet, tolltartó, ellenőrző, adattároló) más tárgyat nem hozhatsz be!
5) A tanterembe ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani tilos!
6) A tanterembe csak tanárod engedélyével hozhatsz adattárolót, melyet az ő felszólítására a jelenlétében köteles vagy vírusellenőrzésre alávetni!
7) A merevlemezre csak tanári engedéllyel másolhatsz fájlokat, programokat!
8) A számítógépekről csak tanári engedéllyel másolhatsz adattárolóra (elvitel céljából) fájlokat, programokat!
9) A számítógépek belsejébe csak tanári felügyelet mellett nyúlhatsz, az elektromos hálózatba semmit sem csatlakoztathatsz!
10) A számítógép és operációs rendszer beállításait csak szaktanári engedéllyel változtathatod meg!
11) Mások adatait, munkáit elolvasnod, módosítanod, törülnöd tilos!

12) A számítógépeken csak a tanárod által meghatározott feladatokat végezheted! Internet-használat során is csak a megjelölt weblapokat keresheted fel!
13) Szabad internet-használat során csak olyan oldalakat látogathatsz, amelyek ismereteid gyarapítását szolgálják, nem állnak szemben sem a jó ízléssel, sem a közerkölccsel!
14) A tanteremben csak olyan számítógépes játékokkal játszhatsz, amelyek nem állnak szemben sem a jó ízléssel, sem a közerkölccsel!
15) A tanterem elhagyása előtt minden perifériát rendben hagyj magad után!
16) Ha bármilyen meghibásodást, rongálást, rendellenes működést észlelsz, azonnal jelezd szaktanárodnak!
17) Az általad okozott kárt a köznevelési törvény alapján – szüleid kötelesek megtéríteni!
18) Ha szándékosan megsérted a teremhasználatnak azokat a pontjait, amelyek a károkozásra, valamint az erkölcsi szabályokra vonatkoznak, akkor írásbeli büntetésed mellett eltiltható vagy akár egész tanévre a szabadidős számítástechnikai tevékenységektől.
19) A tanítási órák kivételével minden tanév elején kiírt napokon és időpontokban, a délutáni órákban is látogathatod a tantermet! Ezeken a foglalkozásokon éppúgy, mint a délelőttieken, a foglalkozások vezetőjét terheli a felelősség a teremrend betartásáért!

A tornaterem használatának rendje

1) Az iskola tornatermét, sportfelszereléseit a testnevelő tanár engedélyével használhatjátok!
2) Tornaterembe lépni utcai cipőben tilos (kivéve rendezvények alkalmával)! Óvd az öltözők, és a tornaterem tisztaságát és berendezési tárgyait, eszközeit!
3) A tornateremben csak felnőtt, a foglalkozást vezető személy engedélyével tartózkodhatsz!
4) Az öltözőkben, tornateremben étkezni tilos!
5) Az öltözőkben, tornateremben felejtett tárgyaidért az iskola nem vállal felelősséget.
6) A tornaszerekben, tornateremben, öltözőkben az általad okozott kárt a köznevelési törvény alapján – szüleid kötelesek megtéríteni!

A rekortán sportpálya használatának rendje

1. A használat jogosultsága és felügyelete

1.1. A rekortán sportpálya az intézmény tanulói és dolgozói számára sportolás és testmozgás céljából használható.

1.2. Külső személyek a sportpályát kizárólag az intézménnyel kötött megállapodás vagy az intézményvezető által adott külön engedély alapján vehetik igénybe.

1.3. A tanulók a pálya területén kizárólag pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak és sportolhatnak.

2. A használat alapvető szabályai és a megfelelő felszerelés

2.1. A sportpálya kizárólag tiszta, a rekortán burkolatot kímélő, sportolásra alkalmas cipőben használható.

2.2. Tilos tűsarkú, stoplis, illetve bármilyen, a pálya burkolatának épségét veszélyeztető lábbeliben a pályára lépni.

2.3. A pálya területére járművel, kerékpárral, rollerrel, gördeszkával, görkorcsolyával vagy egyéb mikromobilitási eszközzel behajtani, illetve azon közlekedni tilos.

2.4. A pályán ételt és italt fogyasztani, rágógumit használni, valamint szemetelni tilos.

2.5. A sportlétesítmény teljes területén tilos a dohányzás és a nyílt láng használata.

3. A burkolat védelme és a biztonságos használat

3.1. A pálya használói kötelesek megóvni a rekortán burkolatot és a sporteszközöket a sérülésektől, rongálástól és szennyeződéstől.
3.2. Tilos szúró- és vágóeszközt, üveget, követ, olajat, üzemanyagot, vegyszert vagy más, a burkolatot károsító, maró hatású anyagot a pálya területére bevinni.
3.3. Tilos minden olyan magatartás, amely mások testi épségét vagy a biztonságos sportolást veszélyezteti. Különösen tilos a lökdösődés, a szándékos akadályozás, a rongálás és minden rendbontó magatartás.
3.4. Nedves, csapadékos időjárás esetén a pálya burkolata csúszóssá válhat. Ilyen körülmények között a sportolók kötelesek fokozott óvatossággal eljárni, és a burkolat aktuális állapotát figyelembe venni. Amennyiben a pálya állapota a biztonságos használatot nem teszi lehetővé, a sporttevékenységet fel kell függeszteni.

4. Felelősség, károkozás és hibajelzés

4.1. A pálya használata során észlelt bármilyen sérülést, műszaki hibát, veszélyforrást vagy rendellenes szennyeződést haladéktalanul jelezni kell az intézmény valamely dolgozójának.
4.2. A pálya használói kötelesek a tevékenységük befejezését követően rendet hagyni maguk után, a keletkezett hulladékot pedig a kijelölt hulladékgyűjtőbe helyezni.
4.3. Szándékos vagy gondatlan károkozás esetén a károkozó, kiskorú személy esetén a törvényes képviselője a vonatkozó jogszabályok szerint felel a keletkezett kár megtérítéséért.

5. Záró rendelkezések

5.1. A rekortán sportpálya használatára vonatkozó szabályok betartása az intézmény valamennyi tanulója és dolgozója számára kötelező.
5.2. A használati rend megszegése esetén az intézmény a Házirendben meghatározott rendelkezések és a vonatkozó jogszabályok szerint jár el.
5.3. Jelen szabályozás a Házirend elválaszthatatlan kiegészítő része.
5.4. Jelen szabályozás a rekortán sportpálya átadásának napján lép életbe

A rekortán pálya és környezetének megőrzése közös ügyünk. Kérjük, mindenki felelősségteljesen, egymásra és a létesítmény állapotára tekintettel használja!