



**Szerencsi Tankerületi Központ**

**Taktakenézi Petőfi Sándor Általános Iskola**

## **HÁZIRENDJE**

**OM azonosító: 029221**

**2025. szeptember 1-től**

## Tartalomjegyzék

Bevezető .....	4
Általános rendelkezések .....	4
A tanulók jogai és kötelességei .....	4
A tanuló jogai .....	4
A tanuló kötelességei.....	5
A tanulói jogviszonyból eredő jogok meghatározása.....	6
Az iskola által elvárt viselkedés szabályok .....	6
A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása, korlátozása, megőrzése feltételei.....	6
Az iskolai tanulói munkarend .....	8
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend .....	8
Étkeztetésre vonatkozó szabályok.....	9
Egyéb foglalkozások rendje .....	9
A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	9
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, környezettudatos használatra vonatkozó szabályai.....	10
Tanterem használati rendje .....	10
Szertárak használati rendje.....	11
Az informatikai terem használatának rendje .....	11
Tornaterem használati rendje.....	12
Öltözők használati rendje .....	12
Egyéb környezettudatos használatra vonatkozó szabályok.....	12
A hetesek kötelességei.....	13
Védő-óvó előírások .....	13
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésék igazolása.....	13
Igazolatlan hiányzások – értesítési kötelezettségek .....	14
Tanulók véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje, diákkörök.....	15
A tanulók tantárgyválasztásával, módosításával kapcsolatos eljárásrend .....	17
A tanulók jutalmazásának elvei és formái, fegyelmező intézkedések.....	17
Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	17
Fegyelmi eljárás .....	18
A tanuló kártérítési kötelezettsége.....	18
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	18
A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai .....	18

A tanulói jogviszony keletkezése .....	18
A tanuló mentesítése az iskolába járás alól, az egyéni munkarend szabályai .....	20
A tanuló mentesítése.....	20
Az egyéni munkarend szabályai.....	20
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .	21
A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	21
Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés .....	21
A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	22
Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	22
Az érdemjegyek tanulmányi rendszerben történő rögzítésével kapcsolatos értesítési kötelezettség szakmailag indokolható határideje .....	23
Az iskolai tankönyvellátás iskolán belüli szabályait, az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módját .....	23
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	23
A tankönyvellátás megszervezése .....	24
A fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja .....	24
A tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése .....	24
Az 1-es típusú diabéteszes és a fokozott kockázatú allergiás betegséggel küzdő gyermekek ellátása.....	24
Az egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása.....	25
Teendők a beteg személy esetén.....	25
A használatában korlátozott tárgy tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai .....	25
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.....	26
Egyéb rendelkezések .....	29
Talált tárgyak .....	29
Szülői nyilatkozatok kérése.....	29
Tanuló kártérítési kötelezettsége .....	29
A panaszkezelés rendje.....	29
Az iskolai ünnepélyek, az ünneplőruha.....	30
Záró rendelkezések.....	30
Legitimáció.....	31

## Bevezető

A Taktakenézi Petőfi Sándor Általános Iskola házirendje – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat.

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

### Általános rendelkezések

- A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
- A házirend érvényes a tanulókra és hozzátartozóikra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira, és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.
- A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
- Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és az szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).

## A tanulók jogai és kötelességei

### A tanuló jogai

- A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni, az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogsérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
- A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak,
- A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultatív órákon, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában. A tanuló a követelményeket a kötelező, kötelezően választott és szabadon választott tanórak összehívásával teljesíti, ezt az évfolyamra történő beiratkozással vállalja. Év közben a tantárgyválasztás módosítása nem lehetséges.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjaiban.
- A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.

- A tanulónak joga, hogy térítésmentesen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, informatika termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit. Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatuk rendjét a Házirend melléklete tartalmazza.
- A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola Integrációs és képesség-kibontakoztató programjában a vonatkozó jogszabályok szerint.
- A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a Diákönkormányzat dönthet. A jutalmazások formái: piros pont, szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, nevelőtestületi dicséret.
- A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola a törvény szerint biztosítja. A következő tanév hitoktatására május hónap folyamán lehet jelentkezni.
- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat, összesen 3 írásbeli számonkérés íratható.
- Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a tanár elégtelenre értékelheti.
- A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.
- Felmentés az értékelés alól csak a szülő írásbeli kérelme és szakértői vélemény alapján adható. A kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani.
- A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot a Kréta rendszer e-naplójában. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején és az intézményi adminisztrátor gondoskodik a hozzáférés elkészítéséről, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről.

#### **A tanuló köteleességei**

- A tanuló köteleessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza.
- A tanuló köteleessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja, a hiányzás miatt elmaradt számonkérés anyagából beszámoljon. A tanulónak köteleessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- A tanuló köteleessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- A tanuló köteleessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E köteleességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.

- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz föl.
- Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtét az osztályfőnök a naplóban jelzi és aláírásával igazolja.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

### **A tanulói jogviszonyból eredő jogok meghatározása**

- A tanuló – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkezőt is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.
- A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik.
- A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Az iskola házirendjében meghatározott jogok gyakorlása az első tanév megkezdéséhez kötött.
- Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermekeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a járási hivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beírni a kijelölt iskolába.

### **Az iskola által elvárt viselkedés szabályok**

- Tilos az iskola területén a dohányzás, energiasital, szeszesital, kábítószer és bódítószer fogyasztás. A tanuló köteles jelezni osztályfőnökének, vagy bármely pedagógusnak, ha az intézmény területén vagy környékén dohányzással, gyógyszer, - alkohol vagy kábítószer árusítással való kapcsolatot, ill. testi sértést fedez fel.
- A folyosókon tilos futva közlekedni, mert balesetveszélyes.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység.
- Az iskola területén talált tárgyakat a nevelői szobában kell leadni, tulajdonosa ott átvetheti.
- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken a dohányzás, szeszes ital illetve bármilyen tudatmódosító szer tartása és fogyasztása tilos.

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

A nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be

- dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray íj, számszeríj, szigonypuska, elektromos sokkoló, az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobó-

csillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgy, kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);

- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtevesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- pirotechnikai eszközök, robbanóanyag, lőfegyver, tüzfegyver, kézilőfegyverhez, vadászlőfegyverhez vagy sportlőfegyverhez, a légfegyver, a gáz- és riasztófegyver, a muzeális fegyver, a festéklövő fegyver, a hatástalanított lőfegyver, a flóberttöltény, a gáztöltény, a riasztótöltény
- kábítószer birtoklása, kábítószer készítésének elősegítése, kábítószer előállításához szükséges anyag, új pszichoaktív anyag, teljesítményfokozó szer, mérgező, ártalmas közfogyasztási cikk,
- orvosi rendelvény nélküli gyógyszer, alkoholtartalmú ital
- szexuális terméket
- dohányterméket, vízpipa

olyan játékszoftver amely alkalmas a tizennyolcadik életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására.

I. Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a birtokában tart pirotechnikai eszközt, robbanóanyagot, valamilyen lőfegyvert vagy légfegyvert, a gáz- és riasztófegyvert, a muzeális fegyvert, a festéklövő fegyvert, a hatástalanított lőfegyvert, a flóberttöltényt, gáztöltényt, riasztótöltényt, kábítószer, kábítószer előállításához szükséges anyagot, új pszichoaktív anyagot, teljesítményfokozó szert, mérgező, ártalmas közfogyasztási cikket, mint tiltott tárgyat, akkor a szabály betartását **az a pedagógus aki az értesítést kapta jogosult ellenőrizni** :

1. felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti, ha van a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személy, akkor őt, ha az nincs, akkor az általános rendőri szervet valamint a tanuló szülőjét. Amennyiben a tiltott tárgy birtoklását jogszabály nem zárja ki akkor a tiltott tárgyat, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte a tanulónak vagy 18 év alatti tanuló esetében a szülőnek kell átadni. Ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

II. Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló birtokában dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray íj, számszeríj, szigonypuska, elektromos sokkoló, az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgy, kilövő készülék (különösen:

felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli); a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer); a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek; az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidézhető ki (gázspray); olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat); az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló); az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek, orvosi rendelvény nélküli gyógyszer, alkoholtartalmú ital, szexuális terméket, dohányterméket, vízpipa. olyan játékszoftver amely alkalmas a tizennyolcadik életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására, akkor **a szabályok betartását az a pedagógus jogosult ellenőrizni akihez a jelzés érkezett**, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a tanuló a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló tiltott tárgyat, vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt azt a tanulótól a pedagógus átveszi. Az érintett pedagógus a tárgyat az igazgatói szobában helyezi el. A tanuló a tanítási órák végén az igazgatói szobában a pedagógus által elvett tárgyat átveheti.

### **Az iskolai tanulói munkarend**

- Az iskola épülete 7.30-tól van nyitva a tanulók számára. A foglalkozásoknak 15.55-kor van vége.
- A tanulók kötelesek az első tanítási óra kezdete előtt legalább 10 perccel megérkezni.
- A tanítási órák 45 percesek.

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

- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
  1. óra: 8:00 – 8:45
  2. óra: 8:55 – 9:40
  3. óra: 9:55 – 10:40
  4. óra: 10:50 – 11:35
  5. óra: 11:45 – 12:30
  6. óra: 12:35 – 13:20
  7. óra: 13:30 – 14:15
  8. óra: 14:20 – 15:05
  9. óra: 15:10 – 15:55
- Az óráközi szünet tanítási célra nem vehető igénybe. Az ügyeletes tanárok döntenek el, hogy a szünetet lehet-e az udvaron tölteni. Minden második szünetet – amennyiben az időjárás és/vagy az udvar állapota megengedi – a hetesek kivételével mindenki köteles az udvaron eltölteni váltott - földszint, emelet - rendszerben.
- Az ebédlőben mindenki az erre kijelölt felügyelő tanár jelenlétében étkezhet. Az ebédeltetés rendjéről a tantestület dönt az órarend függvényében. Az ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni, az étkezés befejeztével azt el kell hagyni.
- A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, amelyben az iskola, térítéses étkezést kínál fel.

- Tilos a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá az iskola területén ráágumizni és napraforgó magot enni.

### **Étkeztetésre vonatkozó szabályok**

- Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére.
- Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
- Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

### **Egyéb foglalkozások rendje**

- A kötelező délutáni foglalkozások az utolsó tanítási óra után kezdődnek és 16.00-ig tartanak. Az iskola 18.00 óráig igény szerint ügyeletet biztosít.
- A tanulószoba az utolsó tanítási óra után kezdődik. Pontos időpontját az éves munkaterv szabályozza. A tanulószobásoknak kötelessége az utolsó óra után a tanulószoba vezetőjét megkeresni. A tanulószoba ideje alatt csak a szülő írásos kérelmére lehet a foglalkozást elhagyni.
- A tanév elején tájékoztatjuk a szülőket, diákokat az iskolai könyvtárból kölcsönözhető, illetve ott megtekinthető könyvek, egyéb ismeretterjesztő lapok, kiadványok – az iskolában biztosított internet-hozzáférés, –, az iskola által szervezett kulturális programok (mozi, színház, kiállítás stb. látogatása) lehetőségeiről és feltételeiről.

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

### **Osztályozó vizsga**

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

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

### **Különbözeti vizsga**

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

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

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

### **Javító vizsga**

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

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

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

### **Pótló vizsga**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Határidőt a munkaterv határoz meg.*

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

### **Tantermek használati rendje**

- A tanterem használati rendjét az első tanítási napon az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal.
- A tantermeket az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban foglalhatják és hagyhatják el.
- Szünetekben a tantermeket zárva kell tartani.

- Az interaktív tábla csak tanár jelenlétében használható. A tábla felületére csak speciális tollal lehet írni, minden más írószer kárt okozhat, amely rongálásnak minősül.
- Az osztálytermekben és az iskola közösségi helyein elhelyezésre kerül a címer.
- A tanítás befejezésekor az osztálytermekben a padokból a szemetet ki kell szedni, a székeket fel kell rakni. Ezt a tanteremben a hetesek ellenőrzik.
- A takarítók kötelesek jelezni a napközis/tanulószobás nevelőknek, az igazgatónak vagy helyettesnek, hogy mely termekben maradt szemét és felrakatlanul a szék.

### **Szertárak használati rendje**

#### **Tornaszertár használati rendje**

- A szertárban a tanuló kizárólag nevelői engedéllyel tartózkodhat.
- A szertárból csak tanári utasításra és engedéllyel, a kijelölt tanulók vihetik ki a kijelölt szereket, melyeket az óra után a helyére kell visszatenni.
- A szerek, eszközök rendeltetészerű használatáról, a szertár nyitásáról, zárásáról a mindenkori órát tartó nevelő gondoskodik.
- A szerek, eszközök rongálása, eltulajdonítása szigorú fegyelmi eljárást von maga után.
- A szertár állományában észlelt károkat azonnal jelezni kell a testnevelő tanároknak.
- Az órák közötti szünetekben, és a tanítási órák után sportszerek kiadására nincs lehetőség.
- A szertárból a tanórán kívüli egyéb foglalkozásokra kizárólag a testnevelő tanárok tudtával és engedélyével vihetők ki szerek, ennek be nem tartása fegyelmi eljárást von maga után.
- A szertár állományában szándékosan okozott kárt a károkozó(k)nak meg kell téríteni, melyet fegyelmi eljárás követ(het).

#### **Kémia-fizika szertár használati rendje**

- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
- Az erősen mérgező anyagokat elkülönítve, külön méregszekrényben kell tárolni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
- Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
- Tanítás után a vegyzerszekrényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
- A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.

### **Az informatikai terem használatának rendje**

A teremben található nagy értékű gépek, berendezések, programok megóvása, hosszú távú használhatósága céljából az alábbi szabályokat kötelező betartani:

- Csak tanári felügyelet mellett lehet az informatika terembe belépni.
- Csak a tanórához szorosan kapcsolódó eszközök, tárgyak (íróeszköz, füzet, tankönyv) vihetők be. A bevitt dolgok (mérete, anyaga stb.) nem veszélyeztethetik a teremben található számítógépek és tartozékaik épségét, használhatóságát.
- A terembe enni- és innivalót bevinni szigorúan tilos.
- Fokozottan fegyelmezett magatartás kötelező. (Szaladgálás, lökdösődés, hangoskodás, stb. tilos.)

- Programok (fájlok, mappák) törlése, telepítése szigorúan tilos.
- A gépek szoftver és hardver beállításait tanulók nem, vagy csak kifejezett tanári kérés, engedély esetén változtathatják meg. (képernyővédő, háttér, hangszóró és fülhallgató csatlakozók helye stb.) Amennyiben az órán változtatás történik az alapbeállításokon, úgy azt az óra végén vissza kell állítani.
- Ismeretlen, vagy az aktuálisan futtatott programhoz nem illő ablakok, hibaüzenetek megjelenése esetén az órát felügyelő tanárnak szólni kell még akkor is, ha tudjuk, hogy mit kell tenni az adott esetben.
- A tanulók a saját maguk által készített fájlokat hazavihetik, elküldhetik e-mailben. A másolást, küldést csak tanár végezheti vagy engedélyezheti.
- A gépterembe csak azok léphetnek be, akik a használatára vonatkozó szabályokat megismerték és elfogadták.
- A fentiek megszegése házirendben megfogalmazottak szerint fegyelmi vétségnek számít.

### **Tornaterem használati rendje**

A tornaterem minden esetben csak a tanárok engedélyével és felügyeletével használható, A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

### **Öltözők használati rendje**

- A tornaöltözőbe csak nevelői engedéllyel lehet belépni.
- Az öltözőket a testnevelésórát/edzést vezető pedagógusok nyitják és zárják.
- A tanulók kötelesek a helyiséget rendeltetésszerűen használni. Távozás után a villanyt le kell kapcsolni.
- A pedagógusoknak ellenőrizni kell az öltöző rendjét, amikor a testnevelés órát befejező gyerekek elhagyják a helyiséget. A délutáni elfoglaltságok idején is csak nevelő nyithatja és zárhatja az öltözőt.
- Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

### **Egyéb környezettudatos használatra vonatkozó szabályok**

- A tanulók és dolgozók törekedjenek a szelektív hulladékgyűjtésre, energiatakarékosságra.
- Takarékoskodjanak a vízzel: kézmosáskor feleslegesen ne folyassák a vizet.
- A tanítási óra után a tanórát tartó pedagógus, illetve az ügyeletes ellenőrizze, hogy nem maradnak-e égve a lámpák.
- A hetesek feladatait – melyek több környezettudatosságra nevelő feladatot is megfogalmaznak - az osztályfőnöki munkaközösség állítja össze és aktualizálja minden tanítási év elején.

- A tanulók jobban figyeljenek és vigyázzanak közvetlen környezetük, tantermük, az épület tisztaságára, a berendezési tárgyak, eszközök megfelelő, rendeltetésszerű használatára törekedjenek.

Spóroljunk a papírral:

- Kerüljük a mértéktelen fénymásolást.
- A kiosztott fénymásolt feladatlapokra lehetőleg ne írjanak a tanulók, a megoldást a füzetbe írják le vagy szóban oldják meg, hogy más osztály számára is felhasználható legyen.
- Nyomtatás, fénymásolás helyett vetítsük ki a tananyagot, feladatot.
- A tanulók folytathatják előző évben megkezdett füzeiteket.
- Télen figyeljünk a szellőztetésre: nem maradjanak a szükségesnél tovább nyitva az ablakok.
- A tanulók vigyázzanak a bútorok, falak épségére, ne rongálják meg azokat.

### A hetesek kötelességei

- A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás útján történik.
- A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, a terem szellőztetéséről és rendjéről, elvégzi az egyéb, az osztályfőnök vagy szaktanár által rábízott feladatokat.
- A hetes jelzi az órát megkezdő tanárnak a hiányzók személyét.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanáriban vagy az iskola titkárságán.

### Védő-óvó előírások

- A sportpályát, a tornatermet és az ott található sportfelszereléseket és eszközöket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatják. A tanulók a testnevelés órákon, ha az órát vezető tanár másként nem rendelkezik, csak sportfelszerelésben vehetnek részt.
- A termekben lévő műszaki berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők.
- Tanítási időben és a délutáni foglalkozások időtartama alatt az iskola területét a tanuló csak a felügyeletét ellátó pedagógus engedélyével hagyhatja el. Sérülés, rosszullet, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
- Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják.
- A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat.
- A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek.
- A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.
- Az intézmény védő, óvó előírásait az SZMSZ tartalmazza.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és karóra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a létesítményvezető azt elrendeli. A felsorolt tárgyak behozataláért és őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.

### A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

- A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

- Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Az orvos igazolással igazolja, hogy a tanuló a későbbiekben az iskolát látogathatja.
- Hiányzás esetén a szülő évente 5 (órákra nem bontható) napot igazolhat.
- Az orvosi igazolást a szülő az orvostól kapott formátumban elektronikusan is elküldheti az iskolának a [petosuli@gmail.com](mailto:petosuli@gmail.com) mail címre. Az iskola kérheti annak papíralapú formátumát is. A szülő kérése alapján az orvos az iskola számára az EESZT-n keresztül is elküldheti az igazolást.
- Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- A szülő az orvosi igazolást a hiányzást követő első tanítási napon, (1 napos hiányzás esetén másnap) de legkésőbb 3 napon belül el kell küldje a fentebb megadott e-mail címre, papíralapú igazolás esetén az osztályfőnök számára, egyébként a hiányzás igazolatlanul minősül.
- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az osztályfőnök telefonon vagy írásban értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztás(ok) tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás(ok) következményeire.
- A mennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késéseket percben jelöljük a naplóban, és összeadódnak.
- Ha a tanuló a tanulmányaival összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.
- A mindenkori 8. osztályosok 2 alkalommal, délelőtti tanítási időben középiskolai nyílt napokon részt vehetnek. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette és az iskolalátogatásról igazolást hoz.
- A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni személyesen vagy írásban az iskola igazgatójától, ha a tanuló előre láthatólag hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.

### **Igazolatlan hiányzások – értesítési kötelezettségek**

- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Az iskola köteles a szülőt is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a 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 ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot.  
Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési

hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszeréről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen
  - tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.

*Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen:*

- az iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,
  - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja
- tás emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, a tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félévre meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Az iskola igazgatója tanuló **tizedik igazolatlan kötelező tanórai foglalkozás után** értesíti a szülőt, **amelyben felhívja a figyelmét arra, hogy az igazolatlan ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás** után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.

## **Tanulók véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje, diákkörök**

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat az iskolai élet kérdéseiről, tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő ügyekben, valamint e vonatkozásban kérdéseket és javaslatokat fogalmazzon meg.
- A tanulók nagyobb közösségét iskolánkban a mindenkori tanulólétszám 25 %-a jelenti.

### **A rendszeres tájékoztatás formái**

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója vagy helyettese folyamatosan tájékoztatja:

- a DÖK munkáját segítő pedagógust az iskolai értekezleteken,
- a diákküldötteket a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az iskola tanulóifjúságát az aulában/fogadóteremben elhelyezett hirdetőtáblán.

A tanulóknak 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk az általuk feltett életüket, munkájukat érintő kérdésre. Írásbeli kérdésre írásban, szóbeli kérdésre szóban vagy írásban kell válaszolni.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan közlik az iskola életével kapcsolatos tudnivalókat a diákokkal.

- **A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete.** A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási in-

tézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat **saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik.**

- A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a tanulóközösség fogadja el, és nevelőtestület hagyja jóvá.
- A diákközgyűlés megszervezésének rendjét a saját SZMSZ-ében rögzíti.
- A diákönkormányzattal az igazgató tart közvetlen kapcsolatot. Részt vesz az intézményi diákönkormányzati programokon, ahol igény szerint tájékoztatja a diákönkormányzati szervek képviselőit, válaszol a felvetett kérdésekre, illetve továbbítja azokat az intézmény igazgatója felé. Folyamatos munkakapcsolatban áll a diákönkormányzatot patronáló nevelővel, segíti munkáját.

*A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:*

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai, diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, saját közösségi életük tervezéséről,
- tisztségviselőik megválasztásában.
- az iskolai sportkör – a munkaterv részét képező – szakmai programjának megállapításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

A diákönkormányzat véleményét megteheti szóban és írásban. A véleménynyilvánítás formáját a diákönkormányzat SZMSZ-e határozza meg.

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

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

Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek véleményezése előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott, tanulókat is érintő ügyekben.
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

Lehetővé kell tenni az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában.

Az intézményben üzemelő élelmiszer-árúsító üzlet nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának a megállapodásban történő meghatározásához a nevelési-oktatási igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését.

A diákönkormányzat véleményének kikérésekor kötelező a diákönkormányzat képviselőjét

a tárgyalásra meghívni, az előterjesztést, a meghívót a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, a helyiségeit, berendezéseit.

#### Diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzatot segítő tanár kezdeményezi.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, de osztályonként legalább 2 tanulónak képviselnie kell osztálytársai véleményét.
- 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 végrehajtásáról.

### **A tanulók tantárgyválasztásával, módosításával kapcsolatos eljárásrend**

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.

Az igazgatója a tanév indításakor tájékoztatja az SZK tagjait az iskola helyi tantervéről, annak esetleges változásairól, valamint a kötelező és szabadon választható órák felosztásáról.

Iskolánkban nincs lehetőség tantárgyválasztásra.

### **A tanulók jutalmazásának elvei és formái, fegyelmező intézkedések**

Jutalmazások:

#### Év közben:

- Piros pont
- Szaktanári dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Igazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret

Szaktanári és osztályfőnöki dicséret esetén a magartartási táblára „piros ötös” kerül.

Öt „piros ötös” igazgatói dicséretet von maga után. 3 piros pont = 1 piros ötös

#### Év végén:

- Bizonyítványba írt szaktanári dicséret - Kitűnő
- Bizonyítványba írt nevelőtestületi dicséret.
- Oklevél
- Jutalomkönyv
- „Petőfi érem”, „Petőfi toll”, akinek kitűnő bizonyítványa és nevelőtestületi dicsérete volt.
- „Petőfi gyűrű” az év tanulójának, ha 8 éven keresztül kitűnő bizonyítványa volt.

### **Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

- Szóbeli figyelmeztetés
- Szaktanári, ügyeletes tanári figyelmeztetés – „fekete kettes” a magartartás táblán
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Osztályfőnöki megrovás
- Igazgatói figyelmeztetés
- Igazgatói megrovás
- Öt „fekete kettes” osztályfőnöki figyelmeztetéssel jár

- Igazgatói dicséret/figyelmeztetés esetén a „piros ötösök” és a „fekete kettesek” „ütik” egymást.

### **Fegyelmi eljárás**

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható.

Az eljárás lefolytatásakor a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírt eljárásrendhez kell igazodni.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A döntést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

#### **A fegyelmi határozat lehet:**

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz.

Fegyelmi eljárás nem indítható tíz év alatti tanulóval szemben.

### **A tanuló kártérítési kötelezettsége**

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szüleit a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezheti az igazgatója. A kártérítési igény pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

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

A házirend előírásai azokra iskolán kívüli rendezvényekre is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján szervez az intézmény, és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.

- Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök utasításai alapján kell részt venniük.
- A rendezvények alatt a tanulók kötelesek a maguk és a társaik testi épségére vigyázni, a kísérő pedagógus utasításait minden esetben betartani.
- A tanulók a pedagógus engedélye vagy kísérete nélkül nem hagyhatják el rendezvény helyszínét.
- A rendezvényen használt eszközöket, tárgyakat, berendezéseket csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják, ha arra engedélyt kaptak.
- Szándékos károkozás esetén a kár megtérítése a tanuló szüleit terheli.
- Az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényen a tanuló köteles a házirend előírásainak megfelelni.

## **A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai**

### **A tanulói jogviszony keletkezése**

A tanköteles korba lépő gyermeket a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott, a fenntartó által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

A tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a tankerületi központ végleges határozatában megjelölt időpontig köteles beírni a kijelölt iskolába.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni;

- a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat,
- ha a szülők elváltak, annak igazolását, hogy melyik szülői a felügyeleti jog
- ha a gyermek sajátos nevelési igényű, akkor a Szakértői Bizottság határozatát

Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító írásos döntést hoz. A szülő hozzájárulásával a felvételtől szóló döntés elektronikus úton is továbbítható.

A szülő hozzájárulásával az elutasításról szóló értesítés elektronikus úton is továbbítható, ha a közlés módja megfelel az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvény biztonságos kézbesítésre vonatkozó rendelkezéseinek.

Az iskola igazgatója a tanuló felvételének, átvételének megtagadásáról határozat formájában dönt.

### **Az életvitelszerű ott lakásnak ellenőrzése:**

Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a tanuló a kötelező felvételt biztosító iskola körzetében található ingatlant otthonául használja, és az ilyen ingatlan tanuló lakóhelyként vagy tartózkodási helyként az iskolai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel.

Ha ez nem teljesül, vagy arra lehet következtetni, hogy a tanuló a nyilvántartásban szereplő lakóhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, akkor az iskola igazgatója jogosult felszólítani az iskolába jelentkező tanuló szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.

Ha a felszólítás ellenére a szülő a védőnői nyilatkozatot nem mutatja be, akkor az iskola igazgatója vagy az általa vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni.

Ha az iskola igazgatója vagy a szervezett bizottság által javasolt legalább két időpont közül a tanuló szülője vagy törvényes képviselője egy alkalommal sem teszi lehetővé a családlátogatást, akkor vélelmezni kell, hogy a tanuló nem életvitelszerűen lakik a kötelező felvételt biztosító iskola körzetében, és ennek alapján az iskolai felvétel megtagadható.

### **Helyhiány esetén a sorsolás lebonyolításának szabályai:**

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: legalább 4 fő, tagjait az igazgató jelöli ki.
- A sorsolási bizottság elnökét maguk közül választják meg a tagok.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.

- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az iskola igazgatója - sorsolás eredményének megfelelően - a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

## **A tanuló mentesítése az iskolába járás alól, az egyéni munkarend szabályai**

### **A tanuló mentesítése**

- Az igazgató a gyakorlati képzés kivételével a szülő kérelmére felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. Ha a kérelem az összes tanórai foglalkozás alóli felmentésre irányul, akkor az egyéni munkarenddel kapcsolatos eljárást kell lefolytatni.
- Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségi tárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.
- Az igazgató az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól a szülő kérelmére felmenti a tanulót, ha másik köznevelési intézménnyel is tanulói jogviszonyban vagy vendégtanulói jogviszonyban áll, az ott szervezett tanórai és egyéb foglalkozásokon történő részvétel érdekében, egyéb esetekben felmentheti.

### **Az egyéni munkarend szabályai**

- 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.
- A szülő a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be az OH-nak. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel.
- Az OH dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet eleget.
- Az eljárás során a OH megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámat.
- Az eljárásban a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.
- A külföldi tanulmányok alatt a tanuló magyarországi tanulói jogviszonya szünetel, kivéve, ha tanulmányait egyéni munkarenddel rendelkezőként Magyarországon folytatja.
- 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.

- Az egyéni munkarenddel rendelkezőt – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség vagy a sajátos nevelési igény miatt a szakértői bizottság véleménye alapján, vagy súlyos betegség miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytatók egyéni foglalkozás keretében történő felkészítésére az iskolának tanulónként az osztályok heti időkeretén felül átlag heti tíz óra áll a rendelkezésre.
- A sajátos nevelési igény miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanulók esetében az e bekezdésben meghatározott időkereten belül kell biztosítani az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat. Az időkeret az egyes hetek és tanulók között átcsoportosítható.
- Ha az SNI-s és a BTMN-es tanuló a szakértői bizottság véleménye alapján folytatja a tanulmányait egyéni munkarendben, akkor iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, a felkészítést végző pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
- Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról a BTMN-es tanulók esetében a pedagógiai szakszolgálatnak, SNI-s tanuló esetében a utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatnak kell gondoskodni.

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

Az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló kérelemre részt vehet tanórai és egyéb foglalkozáson, felvehető napközibe, tanulószobára. Az igazgató dönthet ebben.

### **A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

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

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. Az elkészített munkákat az adott tanév szorgalmi időszakának végéig meg kell őrizni, és a szorgalmi időszak végén a tanuló kérésére át kell adni.

### **A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

Intézményünkben saját szociális ösztöndíj fizetésére lehetőség nincs.

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

**Ingyenesen biztosított** az intézményi gyermekétkeztetés:

az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
- nevelésbe vették.

#### **50%-os normatív kedvezményt biztosítanak:**

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

#### **Iratok benyújtása az ingyenes és az 50%-os mértékű normatív kedvezményű étkeztetés igénybevételéhez:**

A kedvezmény biztosításához az igazgatónak be kell nyújtani az alábbi iratokat:

- tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához:
  - „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatványt,
  - IGAZOLÁS az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal elhelyezett és a nevelésbe vett gyermek ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei gondozásra és a nevelésbe vett gyermek, utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt ingyenes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételére való jogosultságához
- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát.
- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

Kizárólag a Nyilatkozatokat kell a nevelési év elején benyújtani. A szülőnek a nevelési év, tanítási év kezdetén nem kell ismételt benyújtania az egyéb dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás (pl. a gyermek továbbra is jogosult a magasabb összegű családi pótlékra, vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre).

15 napon köteles a szülő bejelenteni, ha a jogosultságban változás történik.

## **A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

- Az iskolai étkeztést minden tanuló a szülő/gondviselő bejelentése alapján igényelheti. Betegség vagy más igazolt hiányzás esetén a másnapi étkeztést reggel nyolc óráig az élelmezésvezetőnél lehet lemondani.
- A visszatérítendő összeg a következő hónap térítési díjának fizetésekor kerül levonásra.

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

Az elektronikus napló adataiba a szülő online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet.

Az iskola tájékoztatási kötelezettségét elsősorban a tanulmányi rendszeren keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

## **Az érdemjegyek tanulmányi rendszerben történő rögzítésével kapcsolatos értesítési kötelezettség szakmailag indokolható határideje**

A tanulók munkáját, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében minden tantárgyból havonta legalább egy érdemjeggyel kell értékelni. A témakörök végén témazáró dolgozatokat íratunk, amely lehet központi vagy a szaktanár által összeállított feladatlap. A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő a KRÉTA rendszeren keresztül értesíti.

A tanulmányi rendszerben történő rögzítés határideje:

- A szóbeli számonkérés érdemjegyeinek rögzítése a számonkérés napja.
- A gyakorlati számonkérés érdemjegyeinek rögzítése a következő szaktárgyi óra.
- Az írásbeli számonkérés érdemjegyeinek rögzítése 7 napon belül történik.

Egy nap csak két témazárót írhatnak a tanulók. A témazáró dolgozat idejét és témáját a tanuló legalább 5 munkanappal korábban meg kell ismerje.

Az elektronikus napló bejegyzéseit az osztályfőnök hetente, az igazgatóhelyettes havonta ellenőrzi.

## **Az iskolai tankönyvellátás iskolán belüli szabályait, az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módját**

### **A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

Valamennyi tanuló alanyi jogon részesül tankönyvtámogatásban.

Az iskola igazgatója minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt, a fenntartót.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy:

- a tanévenkénti tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja
- tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.
- pótrendelés határideje szeptember 15.

Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.

### *Szülők tájékoztatása*

- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék.
- A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.
- Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről.
- Az 1–4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak az ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1–2.

évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába kell venni, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kell kezelni, az iskolával jogviszonyban álló tanuló részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyv-ellátás rendjében meghatározottak szerint kell rendelkezésre bocsátani.

A tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveire.

Az iskolai tankönyvfelelős a könyvtáros (leltár, nyilvántartás, megrendelés összesítése, megrendelés) és az iskolatitkár (megrendelés).

### **A tankönyvellátás megszervezése**

A tankönyvek átvételére augusztus utolsó hetén, illetve szeptember első tanítási napján kerül sor, melynek pontos napjáról a helyben szokásos hirdetés formájában kapnak értesítést a szülők.

A tankönyvek kiosztását a tankönyvfelelős végzi az intézmény osztálytermeiben.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. A könyvtáros koordinálásával a szaktanárok, illetve osztályfőnökök összegyűjtik, majd a könyvtáros raktárba helyezi őket.

Ha a tanuló a tanév végén a tankönyv könyvtárba történő leadási kötelezettségének nem tesz eleget, vele szemben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

### **A fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja**

A fenntartói egyetértés kezdeményezője az iskola igazgatója. Személyesen a fenntartó székhelyén történik, akadályoztatás esetén postai vagy elektronikus úton.

### **A tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése**

- Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.
- A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az *iskola-egészségügyi ellátásról* szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.

### **Az 1-es típusú diabéteszes és a fokozott kockázatú allergiás betegséggel küzdő gyermekek ellátása**

Az intézmény az 1-es típusú diabéteszsel élő tanuló részére **abban az időtartamban, amikor az iskola felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.**

**Ezek:**

- a vércukorszint szükség szerinti mérése,
- szükség esetén, **orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulint beadása.**

A szülő az írásos kérvényét az igazgatónak kell leadja.

Szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az iskolai jogviszony létesítésekor arról, ha a tanuló 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.

Ha a tanulóról a jogviszony létesítése után derül ki, hogy a fenti betegségekben szenved, a

szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.

### **Az egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása**

- Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítő van elhelyezve. Az intézménybe érkezéskor minden belépő fertőtlenítsse a kezét vagy alaposan mosson kezet.
- A belépők testhőmérsékletét minden esetben méri az ügyeletes asszisztensek.
- A szociális helységekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörlőket biztosítunk.
- A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helységekben) elvégzésére.
- A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtókilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök, mosdók csaptelepei, WC lezuhók, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

### **Teendők a beteg személy esetén**

- Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskola egészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
- Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- Amennyiben hazaküldés történik az intézményből, az osztályfőnök hazaadási igazolással, "kilépővel" látja el a tanulót, amelyen szerepel a hazaküldés dátuma és oka.

## **A használatában korlátozott tárgy tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai**

A tanítási nap folyamán **a tanórák, foglalkozások ideje alatt a mobiltelefon és egyéb képvagy hangrögzítésre alkalmas eszköz vagy és az internet elérésre alkalmas okos eszközök használatában korlátozott eszköznek számítanak**, amelyek bevihetőek az intézménybe, de a tanuló azt a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja azt a tanítási nap időtartamára, amit majd a nap folyamán visszakap a lentebbi szabályozás szerint.

### **A leadás és a visszaadás szabályai:**

A tanuló köteles reggel az 1. órája előtt a mobiltelefonját/multimédiás eszközét kikapcsolt állapotban a pedagógusnak leadni. A pedagógus az eszközt elhelyezi az igazgatói szobában. A mobiltelefon/multimédiás eszközt a tanuló az utolsó órája után a pedagógustól kapja vissza. A mobiltelefonért/multimédiás eszközért semmilyen felelősséget nem vállalunk, hiszen nem elvárt követelmény ilyen eszközök behozatala.

### **Nem szükséges leadni a mobiltelefonat abban az esetben, ha**

- a szülő azt írásban kéri, mert gyermekének az egészségi állapota miatt szülővel vagy más személlyel a tanítási időben időnként tartania kell a kapcsolatot.
- ha a tanórát tartó pedagógus a mobiltelefon használatát pedagógiai célból engedélyezi a tanulóknak a tanítási órán és minimum egy nappal hamarabb írásban jelezte azt a tanulmányi rendszeren keresztül a szülőknak, valamint erre az iskola igazgatójától egy

nappal hamarabb írásos engedélyt kért és kapott a pedagógus által meghatározott ideig.

**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**

<b>A pedagógus kötelezettsége</b>	<b>Cselekmény</b>	<b>Megelőzés</b>	<b>Kivizsgálás</b>	<b>Elbírálás</b>	<b>Alkalmazandó intézkedés</b>
A tanuló, a különleges bánásmódú tanuló személyiségének fejlesztése, a tehetségének, egyéni képességei, adottságai, fejlődése ütemének, szociokulturális helyzetének figyelembe vételével. Nevelő és oktató munkája során gondoskodják a gyermek személyiségének fejlődéséről, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.	<b>A pedagógus munkájának rendszeres akadályozása a tanítási órán, egyéb és egyéni foglalkozáson,</b> pl.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• a tanórai bekiabálás,</li> <li>• a társai cukkolása, nevettetése, csúfolása</li> <li>• a feladatok elvégzésének megtagadása</li> <li>• engedély nélkül elhagyja a helyét/termet</li> <li>• késés</li> <li>• evés-ivás</li> <li>• felszerelés rendszeres hiánya</li> <li>• ülésrendet nem tartja be</li> <li>• mások tanóráját, foglalkozását megzavarja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elvárt magatartás ismertetése az első órán,</li> <li>• egységes elvárás rendszer a pedagógusoktól,</li> <li>• következetes pedagógus magatartás,</li> <li>• reális elvárások,</li> <li>• személyre szabott értékelési formák alkalmazása,</li> <li>• motiváció, aktivitás, figyelem fenntartása,</li> <li>• fegyelem megtartása speciális pedagógiai módszerekkel (pl. pozitív pszichológia)</li> <li>• a szülővel való szorosabb kapcsolattartás, pl. családlátogatás a tanuló családi hátterének jobb megismerésére,</li> <li>• szakemberek bevonása</li> <li>• sikeres integráció</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az ofő, a pedagógus meghallgatása</li> <li>• Tanuló(k) meghallgatása</li> <li>• Szülővel elbeszélgetés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pedagógus</li> <li>• ofő</li> <li>• igazgató</li> <li>• nevelőtestület</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Első alkalom: szóbeli figyelmeztetés</li> <li>• Második alkalom után írásbeli figyelmeztetés, és a szülő értesítése személyesen és/vagy telefonon is</li> <li>• Személyes beszélgetés a szülővel</li> <li>• Többszöri alkalom esetén gyermekvédelmi értesítése</li> <li>• 3 hónapot meghaladóan, ha változás nem történik, akkor fegyelmi eljárás lefolytatása</li> <li>• szakszolgálat, nevelési tanácsadás igénybevétele</li> <li>• esetszakszolgálat, nevelőtestületi értekezlet</li> </ul>
Előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi	Szünetekben, tanórán kívüli foglalkozásokon, eseményeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a házirendben megfogalmazottak többszöri ismertetése, tudatosítása</li> <li>• ösztönzők használata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szaktanári / osztályfőnöki elbeszélgetés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pedagógus</li> <li>• ofő</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osztálytermi szintű elmarasztalás</li> <li>• szaktanári figyelmeztetés</li> </ul>

<p>együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására.</p>	<p>olyan mértékű <b>szófogadatlanság, engedetlenség, a pedagógus utasításaival szembe menő viselkedés,</b> amellyel zavart okoz, esetleg bomlasztó hatást gyakorol a többi tanulóra</p>	<p>ta, pl. elvárt magatartás jutalmazása</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nem elvárható magatartásért elmarasztalás valamilyen osztálytermi formája</li> <li>• családlátogatás a háttérben meghúzó okok felderítésére, nevelési tanácsadás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a tanulói viselkedés okának megkeresése</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• súlyosabb vétés esetén igazgatói</li> <li>• szülő értesítése</li> </ul>
<p>A gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa.</p>	<p>Az intézményről, a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról, tanulójáról <b>valótlan állítása, igazságtartalommal nem bíró vélemények megjelenítése</b> (akár intézményen belül, akár azon kívül)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a tanulók és a szülők többszöri figyelemfelhívása erre és ennek következményére</li> <li>• becsületességre, őszinteségre nevelés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az állítás kivizsgálása</li> <li>• információk, adatok és bizonyítékok gyűjtés</li> <li>• tanúk meghallgatása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• igazgató</li> <li>• nevelőtestület</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kisebb mértékű sértés esetén osztályszintű elmarasztalás formái</li> <li>• súlyosabb esetben fegyelmi</li> </ul>
<p>A tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa. A közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását támogassa.</p>	<p><b>Tiszteletlen magatartás</b> az intézmény dolgozóival, tanulóival szemben, pl.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• csúnya stílusú visszazólás,</li> <li>• szemtelenkedés,</li> <li>• verekedés,</li> <li>• kötekedés,</li> <li>• tiszteletlen testbeszéd (szájhúzogató, vállvonó-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• felsőben osztályfőnöki órákon, hit- és erkölcstan órákon, alsóban tananyaghoz kapcsolódóan vagy anélkül is hit-és erkölcstan, illetve bármely órán témaként megjeleníteni, akár többször is.</li> <li>• egymás szeretetére és tiszteletére nevelésre törekvés</li> <li>• szeretetteljes kommunikációra nevelés és törekvés, kommunikációs készség</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az érintettek meghallgatása</li> <li>• tanúk meghallgatása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az ofő, súlyosabb esetben a nevelőtestület</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kisebb mértékű sértés esetén osztályszintű elmarasztalás formái</li> <li>• többszöri alkalom esetén</li> <li>• gyermekvédelem értesítése</li> <li>• szakszolgálat-hoz irányítás szükség szerint</li> <li>• tartósan fennálló, ismétlődő állapot (max. 3 hónap türelmi</li> </ul>

	<p>gatas, bemutatás, hátfordítás, stb.),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• káromkodás,</li> <li>• megalázó kifejezések használata,</li> <li>• negatív jelzők használata.</li> </ul>	<p>fejlesztése, szókincsbővítés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asszertív kommunikáció.</li> <li>• szituációs játékok</li> <li>• az alkalmazott oktatási-nevelési módszerek felülvizsgálata</li> <li>• konfliktuskezelési módok megismertetése</li> <li>• mediáció</li> </ul>			<p>idő) esetén fegyelmi eljárás lefolytatása</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szükség esetén szakember bevonása a szülő beleegyezésével</li> </ul>
<p>Segítse elő a közösségi együttélés, együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására.</p>	<p><b>A pedagógus vagy egyéb iskolai dolgozó tulajdonát szándékosan megrongálja</b> (pl. felszerelés, ruha, egyéb érték, stb.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• helyes értékrend kialakítására törekvés</li> <li>• szociális hátrányok csökkentésére való törekvés</li> <li>• megbecsülésre, együttműködésre nevelés</li> <li>• pozitív diszkrimináció</li> <li>• társadalmi leszakadás megakadályozása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tanuló meghallgatása</li> <li>• osztályfőnöki elbeszélgetés</li> <li>• a tanulói viselkedés okának megkeresése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ofő</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a szülő értesítése személyesen és/vagy telefonon</li> <li>• személyes beszélgetés a szülővel</li> <li>• iskolarendőr bevonása</li> <li>• rendőrségi feljelentés/bejelentés, amennyiben bűncselekmény megalapozott gyanúja merül fel, és a hozzá kapcsolódó büntethetőségi korhatár is teljesül (14 év, egyes súlyos bűncselekmények esetében 12 év).</li> </ul>
<p>Vegye figyelembe véve a tanuló adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét. A tanulóban tudatosítsa a</p>	<p><b>Intim helyzet kialakítása a tanuló között, a közérkölc megsértése</b> (szerelmespárok ölelkezése, csókolózása,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• előadások, védőnői tanácsadás</li> <li>• érzékenyítő program</li> <li>• szexuális felvilágosítás</li> <li>• prevenció foglalkozások</li> <li>• filmvetítés</li> <li>• illemszabályok tudatosítása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beszélgetés a tanulókkal</li> <li>• beszélgetés a szülővel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ofő</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a szülő értesítése személyesen és/vagy telefonon</li> <li>• személyes beszélgetés a szülővel</li> <li>• jelzés a gyermekjóléti</li> </ul>

közösségi együttélés szabályait, elvárásait, iskola előírásait.	az	bujkálása; nemi szervek illetlen mutogatása, stb.)				szolgálat és a gyámhivatal felé
---	----	--	--	--	--	---------------------------------

## Egyéb rendelkezések

### Talált tárgyak

- Az intézmény területén megtalált tanfelszerelést, ruházatot mindenki köteles leadni a takarítóknak. A takarítók egy hétig őrzik a talált tárgyakat, majd átadják az iskola raktárába. Félév után a talált holmikat – amennyiben nem keresik – karitatív célra ajánljuk fel.

### Szülői nyilatkozatok kérése

- A tanuló, a gyermek, a kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni;
- minden olyan iskolai döntéshez, amelyből a tanulóra, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul;
- a kiskorú tanuló esetén a tanulói jogviszony, keletkezésével, megszűnésével, a tanulói jogviszony szünetelésével, a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az egyes tantárgyak alóli mentesítéssel, a tanulmányi idő rövidítésével kapcsolatos ügyekben;
- a szülőtől minden esetben nyilatkozatot kell kérni arra, hogy hozzájárul-e gyermeke iskolán kívüli programon való részvételéhez,
- a szülőnek nyilatkoznia kell, hogy a családon belül melyik szülő részére folyósítják a családi pótlékot. a nyilatkozat elmaradása vagy megtagadása esetén az iskolának joga van azt hivatalos úton beszerezni.

### Tanuló kártérítési kötelezettsége

- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
- A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a mindenkori jogszabályi előírásnak megfelelő mértéket.
- Amennyiben a tanuló a többi tanuló vagy a dolgozók tulajdonát is megrongálja, eltulajdonítja, azért szintén kártérítési kötelezettséggel tartozik.

### A panaszkezelés rendje

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

### **Az iskolai ünnepélyek, az ünneplőruha**

- A nemzeti ünnepeket (március 15., október 23.) megelőző utolsó munkanapon az iskolában központi ünnepséget tartunk, melyen minden tanuló részt vesz.
- A tanítási órák keretében minden évben megemlékezünk a kommunizmus áldozatairól, a Holocaustról.
- Ünnepélyes keretek között tartjuk a tanévnyitót és a tanévzárót, valamint végzős diákjaink búcsúztatását, a ballagást.
- Ha a községben ünnepséget szerveznek, azon az intézmény dolgozóinak, tanulóinak képviselői jelenjenek meg.

### **Nemzeti ünnepek:**

- március 15. – 1848/49-es forradalom és szabadságharc ünnepe
- október 23. – 1956 forradalom ünnepe
- október 6. – Nemzeti gyásznapi. Az aradi vértanúk napja
- június 4. – A nemzeti összetartozás napja

### **Az ünnepi öltözet:**

Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet: fehér felső, sötét nadrág vagy szoknya.

## **Záró rendelkezések**

**A házirend nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyekből a fenntartóra, működtetőre többletkötelezettség hárul.**

Az iskolai házirendet az igazgató előterjesztése alapján a nevelőtestület fogadja el, a diákönkormányzat és az iskolai szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása mellett. A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

### **A házirend módosítását kezdeményezheti:**

- az iskola igazgatója,
- a nevelőtestület bármely tagja,
- a szülői munkaközösség választmánya,
- a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

hatálya kiterjed az intézményben dolgozókra, a tanulókra, a szülőkre, az intézménybe látogatókra. A házirend betartása mindenki számára kötelező érvényű.

## Legitimáció


A módosított Házi rendet az iskolai diákönkormányzat a 2025. augusztus 29-én tartott ülésén véleményezte, elfogadásra javasolta.

Taktakenéz, 2025. augusztus 29.

  
.....  
DÖK-vezető


A módosított Házi rendet a szülői szervezet a 2025. augusztus 29-én tartott ülésén véleményezte, elfogadásra javasolta.

Taktakenéz, 2025. augusztus 29.

  
.....  
SZK-elnök

A módosított Házi rendet az intézményi tanács a 2025. augusztus 29-én tartott ülésén véleményezte, elfogadásra javasolta.

Taktakenéz, 2025. augusztus 29.

  
.....  
Intézményi tanács elnöke

A módosított Házi rendet a nevelőtestület a 2025. augusztus 29-én tartott ülésén elfogadta.

Taktakenéz, 2025. augusztus 29.



  
.....  
igazgató

## AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. A könyvtárat az intézmény dolgozóin és tanulóin kívül a falu lakói is igénybe vehetik.
2. A könyvtár használata ingyenes.
3. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak helyben használható.
4. A kölcsönzés nyilvántartása számítógépen történik.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetők pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetők pl. a lexikonok, kézikönyvek.
8. A kölcsönzés időtartama: 1 hónap.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. A könyvtár nyitva tartását az éves munkaterv szabályozza. A nyitva tartási időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.