

# HÁZIREND

2025.



Békéssámsoni Általános Iskola

# Mottó

Az iskola célja, hogy kulcsot adjon a tudáshoz.  
A házirend célja, hogy kulcsot adjon a tanulói jogok gyakorlásához és a kötelezettségek teljesítéséhez. A fegyelem és a rend az iskolában sem önmagáért valóan fontos. Minden, ami az iskolában történik, a gyermek boldogságát: adottságainak kibontakoztatását, a siker örömét, a tudás megszerzését, az alkotást, a közösséghez tartozás élményeit kell szolgálja. Egy jó házirend az iskolai élet záraihoz, zárványaihoz, zárlataihoz nyújthat megoldási kulcsokat.

Iktatószám: KLIK028330001/00334-1/2025.

**Békéssámsoni Általános Iskola**

OM028330

5946 Békéssámson, Andrássy u. 41.

**HÁZIREND 2025.**

**2/2025. (01.29.) – Nevelőtestületi határozat**



*Bagóczi Zsoltné*  
**Bagóczi Zsoltné**  
igazgató

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>HÁZIREND</b>	
Mottó	
Hitelesítés	2
Tartalomjegyzék	3
A köznevelési intézmény	4
1. Bevezető	5
2. A házirend fogalma, célja	5
3. A házirend tartalma	5
4. A házirend érvényessége	5
5. A házirend felülvizsgálata, módosításának módja, feltételei	5
6. A házirend nyilvánossága	6
7. A házirend jogi háttere	6
8. A tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések	6
9. Tanulói jogok és köteleességek	10
10. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája	13
11. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	13
12. A szülő köteleességei és jogai	14
13. Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás, tanárválasztás rendje	15
14. Osztályozó-, javító, különbözeti-, és köztes vizsgák eljárási szabályai	16
15. Az elektronikus napló használata	17
16. Tárgyak behozatala	18
17. Vagyoni jog átruházása	19
18. Tankönyvellátás	19
19. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	19
20. Munkarenddel kapcsolatos szabályok	20
21. Tanórák, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai	20
22. Nyitva tartás és gyülekezés	20
23. Tanítási órák rendje	21
24. A tantermen kívüli, digitális munkarend megszervezésének normatív keretei	21
25. Rendezvények, ünnepélyek rendje. Az intézményi hagyományok ápolása. A hagyományápolás tartalmi vonatkozásai	24
26. Hiányzások és az igazolás rendje	26
27. Tanulókra vonatkozó szabályok az iskolában	27
28. Tanulók értékelése – Tanulói teljesítmények elismerése, jutalmazásának elvei, szempontrendszere	28
29. A tanulók fegyelmezése - Fegyelmező intézkedések	31
30. Az intézmény használati rendje	32
31. Egészségvédelmi szabályok	35
32. Baleset megelőzési előírások	38
33. Egyéb rendszabályok	39
34. Záró rendelkezések	39
35. Legitimáció	40

## A köznevelési intézmény

### 1. Megnevezése

- Hivatalos neve: Békéssámsoni Általános Iskola

### 2. Feladatellátási helye/székhelye

- Székhelye: 5946 Békéssámson, Andrásy u. 41.

### 3. Alapító és fenntartó neve és székhelye:

- Alapító szerv neve: Emberi Erőforrások Minisztériuma
- Alapítói jogkör gyakorlója: oktatásért felelős miniszter
- Alapító székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky u. 42-46.
- Fenntartó neve: Békéscsabai Tankerületi Központ
- Fenntartó székhelye: 5600 Békéscsaba, Kiss Ernő u. 3.

### 4. Típusa: általános iskola

### 5. OM azonosító: 028330, BH2701

### 6. Köznevelési és egyéb alapfeladata

- általános iskolai nevelés-oktatás
- nappali rendszerű iskolai oktatás (alsó tagozat, felső tagozat)
- sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelése-oktatása (mozgásszervi fogyatékos, érzékszervi fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők)
- integrációs felkészítés
- iskola maximális létszáma: 331 fő
- iskolai könyvtár saját szervezeti egységgel
- fejlesztő pedagógiai ellátás: a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló tantárgyi felzárkóztatására és készségfejlesztésére irányuló kötelező foglalkozás

## HÁZIREND

### 1. Bevezető:

A Házi rend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának, alkalmazottjának, a diákok szüleinek/gondozóinak joga és kötelessége. A Házi rend szabályai kötelezőek az iskolával jogviszonyban álló valamennyi személyre, valamint az iskola területén tartózkodó minden személyre egyaránt.

### 2. A házi rend fogalma, célja

Az iskola házi rendje állapítja meg a Köznevelési Törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. A házi rend biztosítja a működés kereteit: az oktató és nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az iskola pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

A tanulói házi rendet a vezető előterjesztésére a nevelőtestület (2024.01.01-től a nevelési-oktatási intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, egyházi szolgálati jogviszonykeretében pedagógus-munkakörben, a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége [Nkt. 4. § 20]) a Diákönkormányzat véleményének kikérésével dönt az elfogadásáról. A Házi rend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, melyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A Házi rend nyilvános.

### 3. A házi rend tartalma

A házi rend határozza meg:

- a tanulói munkarendet,
- az intézményben és a rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- a tanulói jogok gyakorlási, a kötelezettségek végrehajtási módját,
- a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- a helyiségek és az iskolai területek használati szabályait,
- a kártérítések rendezésének módját

### 4. A házi rend érvényessége

A Házi rend határozatlan időre szól. A nevelőtestület fogadja el, a fenntartó jóváhagyása után válik érvényessé, az azt követő munkanaptól.

### 5. A házi rend felülvizsgálata, módosításának módja, feltételei

A felülvizsgálat előírásának célja, hogy a Házi rend összhangban legyen a jogszabályi környezettel. A Házi rend módosítását bármely érintett fél kezdeményezheti. A módosító indítvány elfogadása az új házi rend elfogadása szerint történik.

## 6. A házirend nyilvánossága

A Házirend megtekinthető a titkárságon, az iskola honlapján. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek megismertetni a tanulókkal a Házirend szövegét, és azokat a szabályokat, amelyek a tanulói jogokkal, köteleességekkel foglalkoznak. Az osztályfőnök minden tanév első szülői értekezletén köteles megismertetni a szülőkkel a Házirend előírásait, az iskola belső szabályait, elvárásait, a tanulói jogok köteleességek rendjét. A beiratkozók szüleit tájékoztatni kell a Házirend elérhetőségéről.

## 7. A házirend jogi háttere

A házirend jogi szabályozásai - A házirend működési körét az érvényes jogi keretek szabályozzák, valamint a belső szabályzatok – az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata és Pedagógiai Programja – a köteleességek és jogok együttesében.

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.),
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet,
- 367/2023. (VIII. 3.) Korm. rendelet egyes köznevelési intézmények veszélyhelyzeti működési rendjéről

## 8. A tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések

### 8.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

Felvételi körzet:

- A köznevelési törvény a tanulók számára szabad iskolaválasztást tesz lehetővé.
- A Békéscsabai Tankerületi Központ évente meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét.

A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárásrendje:

- A tanuló, beleértve az egyéni munkarend szerint tanulót is – az iskolával jogviszonyban áll.
- A tanulói jogviszony felvétel, vagy átvétel útján keletkezik, jelentkezés alapján történik.
- A felvételtől az iskola igazgatója dönt.
- A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől kezdve gyakorolhatja.

### 8.2. Az iskola első évfolyamára történő felvétel/beíratás

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak

szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából. A felmentést engedélyező szerv dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet eleget. Az eljárás során a felmentést engedélyező szerv megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámot. Az eljárásban a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

Első évfolyamra történő felvétel előtt a szülők tájékoztatást kapnak az iskolában folyó oktató-nevelő munkáról. A tájékoztatás formái:

- szülői értekezletek
- nyílt napok
- írásos tájékoztatók
- személyes beszélgetések

Az iskolába történő felvétel feltétele a fenntartó által meghatározott időpontban történő beíratás.

Az 1. évfolyamra történő beíratkozás a Belügyminisztérium által megjelölt időpontban és módon történik.

A tanuló az iskolával – a beíratás napjától – tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogok gyakorlása az első tanév megkezdésekor jön létre.

Amennyiben a gyermek előzetesen nem tanulta az osztályban tanított idegen nyelvet, a pedagógiai programban meghatározott feltételekkel ideiglenes mentességet kap az értékelés és minősítés alól.

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. A meghívásban szerepelnie kell a sorsolás időpontjának és a sorsolás helyszínének.

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

#### **A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai:**

- A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A meghívásban szerepelnie kell a sorsolás időpontjának és a sorsolás helyszínének.



### **A sorsolásban közreműködők:**

- A Sorsolási Bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézmény Szülői Szervezetének képviselője, a leendő elsős tanítók, az intézmény igazgatója, vagy helyettese, jegyzőkönyvvezető

### **A sorsolás menete:**

- A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak.
- A sorsolás megkezdése előtt a szülők tájékoztatása a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi férőhelyre. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol.
- Az intézmény igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek. A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, ill. azoknak a nevét, akiket nem húztak ki.

### **Értesítési kötelezettség:**

- A kérelmező szülőket az iskola honlapján, ill. a beiratkozáskor értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.
- A szülőket írásban értesítjük a sorsolás eredményéről.
- Az elutasítással kapcsolatos döntést HATÁROZAT-ba kell foglalni. Abban fel kell tüntetni a sorsolás eredményét és a köznevelési törvény megfelelő hivatkozását.

### **8.3. Vendégtanulói jogviszony létesítése**

Vendégtanulói jogviszony létesítésére az alábbi esetekben jogosult a tanuló:

- a tanuló olyan tantárgyat szeretne tanulni, amelyet saját iskolájában nem tanítanak.
- a vendégtanulói jogviszony jogszabályon, vagy a tanuló egyéni élethelyzetén alapul.

#### **Vendégtanulói jogviszony létesítésének módja**

A tanuló írásbeli kérvényt nyújt be saját iskolája és a kiválasztott iskola igazgatójának. A két iskola igazgatója írásbeli megállapodást köt a vendégtanulói jogviszony létesítéséről, továbbá a tanuló felkészítő foglalkozásokon való részvételének módjáról az osztályozó vizsgák lebonyolításának; szervezésének módjáról a krízisközpontban, vagy titkos menedékházban történő elhelyezés esetén a jogviszony létesítésének módja, a jogviszony kezelése a jogszabályban leírtak szerint történik.

#### **8.4. A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló intézményi nevelés-oktatása**

Amennyiben a tartós gyógykezelés alatt álló tanuló számára az iskola igazgatója engedélyezi, hogy tanulói jogviszonyának fenntartása mellett fekvőbeteg-ellátást biztosító egészségügyi intézményben vagy rehabilitációs intézményben biztosított nevelés-oktatás keretében folytassa a tanulmányait, a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola alatt az egészségügyi intézményben vagy rehabilitációs intézményben nevelést-oktatást biztosító nevelési-oktatási intézményt kell érteni

Ha a tanuló tartós gyógykezelés alatt áll, s emiatt rendszeres iskolába járással nem tud tanulmányi kötelezettségeinek eleget tenni, a szakorvosi vélemény alapján egyéni munkarendet kell számára engedélyezni, mely esetben a tanuló felkészítéséről és érdemjegyeinek, osztályzatainak megállapításáról az az iskola gondoskodik, amellyel tanulói jogviszonyban áll.

A tartós gyógykezelés miatt vendégtanulói jogviszonyban álló vagy egyéni munkarend keretében tanulmányi kötelezettségeinek eleget tevő tanuló felkészítése folyhat

- a) egészségügyi vagy rehabilitációs intézményben,
- b) otthoni ellátás keretében vagy
- c) tantermen kívüli, digitális munkarendben,

mely esetekben az iskola a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányít szakellátást biztosító intézményhez.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló neveléséhez oktatásához szükséges eszközöket a tanulói, illetve a vendégtanulói jogviszonyt biztosító intézmény, iskola vagy az egészségügyi, illetve rehabilitációs intézmény, a speciális eszközöket az egészségügyi, illetve rehabilitációs intézmény vagy a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai eszközök és segédanyagok kölcsönzésének tevékenysége keretében az egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény biztosítja.

#### **8.5. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje**

A tanulói jogviszony megszűnése – a Köznevelési Törvénnyel összhangban – a következő esetekben következik be:

- általános iskolai tanulmányait befejezte
- más köznevelési intézményben folytatja tanulmányait
- tankötelezettsége megszűnt

Fegyelmi eljárás eredménye – általános iskolában – nem lehet a tanulói jogviszony megszüntetése

## 9. Tanulói jogok és kötelességek

### 9.1. Tanulók jogai

A tanulók jogait és kötelezettségeit a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 25. §, 45 §, 46. §, 47. § tartalmazza tételesen felsorolva, azok felülvizsgálatának módjáról a 78. § szól.

*Minden tanulónak joga, hogy:*

- a szükséges információkhoz hozzájusson
- szervezze közéletét, működtesse a diákönkormányzatot,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen, és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, és erre érdemi választ kapjon
- diákönkormányzati gyűlést tartsanak a DÖK pedagógus vezetésével
- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen
- ismerje a követelményeket, értékelési elveket
- folyamatosan értesüljön az e-naplóba beírt érdemjegyeiről, bejegyzésekről
- személyét érintő feljegyzésekről joga van információkat kapni
- maximum egy napon 2 témazárót írhat, amit a tanár előtte egy héttel jelez
- kiértékelt dolgozatait két héttel elteltével értékelve visszakapja, lehetősége legyen az értékelés eredményét a szaktanárral megbeszélni
- használja tanári felügyelettel az IKT eszközökkel felszerelt termeket
- részt vegyen versenyeken, jutalmat, elismerést kapjon
- részesüljön egészségvédelemben, baleset és munkavédelemben,
- rászorultságkor támogatásban,
- érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben,

*védjék, tiszteletben tartsák:*

- az emberi méltóságát, jogait, azok gyakorlását,
- világnézeti meggyőződését,
- nemzeti, etnikai önzonosságát.

*igénybe vegye:*

- a napközi otthoni, menzai ellátást,
- a létesítményeit,
- a diákjuttatásokat, kedvezményeket, biztosítást,

*részt vegyen: (Térítési díj fizetése nélkül)*

- a diákkörök munkájában, a választható tanórai foglalkozásokon,
- az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- a diákönkormányzat munkájában,
- az alapfokú művészeti képzésben,
- az iskolán kívüli társadalmi szervezetekben,
- diáksportkör tagja legyen

*véleményt nyilvánítson*

- mások emberi méltóságát tisztelve, ismerje és gyakorolhassa jogait.

kérelmezze:

- a tanórai foglalkozások alóli felmentését, (egyéni munkarenddel rendelkező tanuló legyen)
- más intézménybe való átvételét
- tudásának független vizsgabizottság általi értékelését

## 9.2. Tanulók jogok gyakorlása

A tanulók iskolai közösségei az osztályközösségek, érdekképviselője a diákönkormányzat.

Informálódás:

Első napon az osztályfőnökök ismertetik a Házirendet. Az intézményi szabályzó dokumentumokat (PP, SZMSZ, Házirend) az iskola honlapján megtekinthetik. Diákokat érintő eseményekről, továbbtanulással kapcsolatos információkról, rendezvényekről, versenyekről, programokról osztályfőnöki órákon, valamint faliújságról tájékozódhatnak.

Sérelem esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője a törvényben előírt módon kérhet jogorvoslatot.

## 9.3. Tanulók kötelességei

- ismerje meg az első tanítási napon a házirendet, a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályzatot, és azokat tartsa be
- tartsa tiszteletben az iskola minden alkalmazottját, tanulótársaikat, emberi méltóságukat, jogukat ne sértsék
- napszagnak megfelelően köszönjön
- az iskola megközelítése közben tartsa be a KRESZ előírásait
- mindenki képességeinek megfelelően tanuljon, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartásával tegyen eleget kötelezettségeinek
- minden nap pontosan, a szükséges felszereléssel jelenjék meg az iskolában
- tanítási órán fegyelmezetten viselkedjék
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakkörökön
- részt vegyen az iskola ünnepélyein, ünnepelő öltözetben
- aktívan és cselekvően vegyen részt az iskolai közösségek szervezésében, irányításában
- hiányzását a leírtak szerint igazolja
- hiányzás esetén a tananyagot a legrövidebb idő alatt pótolja
- vigyázzon az iskola létesítményeire, felszereléseire, tartózkodjon a szándékos rongálástól.
- a könyvtárból kölcsönzött könyveket, valamint tankönyveit óvja, rongálás, károkozás, elvesztés esetén köteles beszerezni, vagy jogszabály szerint megtéríteni a kárt
- védje meg az iskola becsületét, ápolva annak hagyományait
- óvja a környezet szépségét és tisztaságát
- védje saját, és egészségét, tilos dohányozni, alkoholt, és kábítószer fogyasztani, szűrő vágó eszközt behoznia
- ha balesetet, vagy veszélyeztető helyzetet észlel, köteles haladéktalanul jelenteni
- tartsa be a személyi tisztálkodás szabályait, öltözete időjárásnak, helynek, és korának megfelelő legyen

- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt eszközöket, felszereléseket
- kommunikációjában kerülje a trágár és sértő kifejezések használatát

#### A tanuló kötelessége különösen, hogy

-eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének.

#### **9.4. A tisztségviselő tanulók feladatai**

##### Hetes kötelességei:

Az osztály két hetese munkamegosztásban dolgozik:

- felügyelnek a házirend osztálytermi betartására, nappal lekapcsolják a tanterem világító berendezéseit, jelentik a tanórák elején a hiányzókat a pedagógusnak,
- egyikük jelzi az igazgatóhelyettesnek, ha a tanterembe 5 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus,
- folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
- gondoskodnak a tanterem tisztaságáról, rendjéről: táblákat letörlik, ablakokat bezárják, a virágokat öntözik, távozáskor a lámpákat leoltják,
- végrehajtják a pedagógusok utasításait

#### **9.5. Diákjogok és kötelességek gyakorlásának szabályozása**

##### **Diákönkormányzat**

A Diákönkormányzat a tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma. A diákönkormányzat vezetője kezdeményezésére diákközgyűlést hívnak össze, osztályonként 2 választott képviselő képviselével. A tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat vezetőjéhez, és az iskola vezetéséhez. Kérdéseikre 30 napon belül választ kell adni.

A Köznevelésről szóló törvény 46. § (6) f. pontja alapján a tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai művelődési, művészeti, sport, és más köröknek. Biztosítani kell a tanulók számára a rendszeres részvételt, hogy tudásukról rendszeresen számot adjanak, képességeiket fejlesszék, fejlődésüket mások fejlődésével egybevevessék. Ennek a jogosultságnak mind a kötelező, mind a nem kötelező foglalkozások keretében érvényesülnie kell. A köznevelésről szóló törvény rendelkezései szerint a tanulók neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében hozhatnak létre diákkört. A diákkör lehet szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport. A diákköri tevékenységbe történő bekapcsolódás pedagógiai feltételekhez, képesség meglétéhez köthető. Az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézményekben térítésmentesen biztosított köznevelési feladatnak számít a szakkör, érdeklődési kör, diáknapp, iskolai sportkör, házi bajnokságok.

A tanulók a tanulók érdekképviselőjére diákönkormányzatot hoznak létre. A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Élén a DÖK vezető pedagógus áll.

A diákönkormányzat jogai:

Véleményezési és javaslattételi jogkör az iskola működésében, és a tanulókat érintő valamennyi kérdésben.

A DÖK döntési joga kiterjed saját működésére és hatásköre gyakorlására. Dönt egy tanítás nélküli nap programjáról. A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleten a diákönkormányzatot vezető tanár képviseli.

### **10. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája**

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

- minden kérdéstről
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról
- az iskola működéséről

A tanulónak be kell tartania a véleménynyilvánítása során a házirend, illetve egyéb belső szabályokban foglaltakat.

A tanuló a véleményét:

- önállóan, saját maga, illetve a tanulók képvisellete útján is elmondhatja

A tanuló képviselője útján nyilváníthatja ki véleményét pl.:

- diákönkormányzat
- egyéb iskolai közösség működése során

Az önálló véleménynyilvánításra az egyes iskolai fórumok a működési rendjük szerint adnak teret.

A véleménynyilvánítás formái különösen:

- személyes megbeszélés
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás

A pedagógusok és az igazgató feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

### **11. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon:

- a személyét
- a tanulmányait érintő kérdésekről

A pedagógusok és az igazgató feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli
- írásbeli

A tájékoztatás és a tájékoztatás tartalmának, jellegének megfelelően történhet:

- közösen
- egyénileg

## 12. A szülő kötelességei és jogai

### 12.1. A szülők kötelességei

A Nemzeti Köznevelési törvény (2011. évi CXCV. tv. 72. § tartalmazza, és tételesen felsorolja a szülői kötelességeket, jogokat.

*A szülő kötelessége különösen, hogy*

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke meghatározottak szerinti tankötelezettségének vagy fejlesztő felkészítésben való részvételi kötelezettségének teljesítését,
- figyelemmel kíséresse gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja,
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.
- az „eltérő munkarend” életbe lépésével a szülőnek továbbra is kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését.

### 12.2. A szülők jogai

- A szülőt megilleti a nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga. A nevelési, nevelési-oktatási szabad megválasztásának joga alapján gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, saját vallási, illetve világnézeti meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai hovatartozásának megfelelően választhat iskolát.
- A szülők joga, hogy gyermekük számára nem állami, illetve nem önkormányzati nevelési-oktatást válasszanak, továbbá - az, hogy e törvényben foglaltak szerint - nem állami, illetve nem helyi önkormányzati óvodát, iskolát alapítsanak, vagy annak alapításában részt vegyenek.
- A szülő joga igényelni, hogy az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalú módon közvetítse, továbbá, hogy a nevelési-oktatási intézményben a hit- és vallásoktatást lehetővé tegyék.
- A szülő meghatározott jogai nem korlátozhatják gyermeke gondolat-, lelkiismeret- és vallásszabadsághoz való jogát, melynek gyakorlását - a gyermek érettségének megfelelően - a szülő irányíthatja. Attól az évtől kezdve, amelyben a gyermek tizennegyedik életévét eléri - ha nem cselekvőképtelen -, a szülő az iskolaválasztás jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- A szülőt megilleti a közérdekű igényérvényesítés joga. A közérdekű igényérvényesítés joga alapján a szülő - a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárásokra vonatkozó rendelkezések szerint - eljárást indíthat, vizsgálatot kezdeményezhet az intézmény igazgatójánál, a fenntartójánál, a jegyzőnél, a köznevelési feladatkörében eljáró oktatási hivatalnál vagy más hatóságnál minden olyan esetben, amikor konkrétan nem határozhatók meg a jogaiban sértett személyek, illetve a veszélyeztetett személyek köre. A szülő joga továbbá, hogy saját vagy gyermeke ügyében, valamint a közérdekű igényérvényesítés során igénybe vegye az oktatásügyi közvetítő szolgálatot.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő pedagógiai ellátáson való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A jegyző kötelezheti a szülőt, hogy az e bekezdésben meghatározott kötelezettségének tegyen eleget.

### A szülő joga különösen, hogy

- ismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze,
- a nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy,
- kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- az „eltérő munkarend” életbe lépése esetén joga, hogy segítséget kapjon az iskola pedagógusaitól gyermeke eredményes tanulásához.

### **13. Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás, tanárválasztás rendje**

#### **13.1. Tantárgy- és foglalkozásválasztás iskolai rendje**

A tanulóknak joga van választani a *választható tantárgyak*, foglalkozások közül. A kerettantervben, a PP-ban meghatározott keretek között joga van megválasztani azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint ha erre lehetősége van, megválasztja a tantárgyakat tanító pedagógust. A kötelező tanórai foglalkozások választása az iskolába történő beíratáskor történik. A választás joga a kiskorú tanuló esetén a szülőt illeti meg. Emelt szintű oktatás esetén az érintett tantárgy választása kötelező.

#### **13.2. Választható tanórai foglalkozások rendje**

A kerettantervre épülő helyi tantervek szerinti oktatásban részesülő tanulók számára közzétételre kerül a helyi tanterv, a *választható tantárgyakról*.

A választható foglalkozásokról minden év májusában tájékoztatást kapnak a tanulók, és május 20-ig adhatják le a választott foglalkozással kapcsolatos döntésüket. Kiskorú tanuló esetén a választás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a 14. életévét eléri, -ha a gyermek nem cselekvőképtelen- gyermekével közösen gyakorolja.

#### **13.3. 2.8. A hit- és erkölcsoktatásban való részvételi jog érvényesülése**

Az iskola tanulói választhatnak az etika illetve a hit- és erkölcsoktatása közül, amit kötelező tanórai foglalkozásokon az iskola épületében biztosít számukra az iskola, a hit- és erkölcsoktatást szervező egyházi jogi személy közötti megállapodásnak megfelelően.



## **14. Osztályozó-, javító-, különbözeti-, és köztes vizsgák eljárási szabályai**

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozóvizsgán, különbözeti vizsgán, valamint pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

A tanuló joga, hogy – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

### **14.1. Felmentések eljárási szabályai**

A tanuló – a törvényi előírásoknak megfelelően - joga, hogy egyéni munkarenddel rendelkező tanuló legyen, továbbá kérje felmentését a tanórai foglalkozások alól. A kérelem benyújtásával kapcsolatos szabályozás írásban történik szakértői vélemény alapján folyamatosan, valamint a szülő kérésére.

A nem egyéni munkarenddel rendelkező tanulói jogviszonyban lévő tanulók kötelező tanórai foglalkozások alóli felmentését írásban kell benyújtani az iskola igazgatójához a kérelem alapos indoklásával együtt.

A egyéni munkarenddel rendelkező tanuló, a tanórai foglalkozás alól felmentett tanuló jogosítványai: iskolai étkezés, iskolai felszerelések, iskolai rendezvények igénybevétele.

A vizsgák pontos időpontjait az iskolai éves munkaterve tartalmazza, ettől eltérő időpontot az igazgató engedélyezhet. Az osztályozóvizsga, javítóvizsga időrendjéről, ezekre jelentkezés módjáról a tanuló írásban kap tájékoztatást.

### **14.2. A vizsgázó értesítése:**

Az iskola előzetes értesítést küld (egyéni munkarenddel rendelkező tanulóknak, javító- és osztályozóvizsgát illetve különbözeti vizsgát tevőknek írásban), amely tartalmazza:

- A vizsga helyét (szóbeli és írásbeli résznél)
- A vizsga időpontját (szóbeli és írásbeli résznél)
- A vizsgatárgyakat és azok vizsgáztatásának módját
- A szükséges segédeszközöket, amelyeket a vizsgázónak magával kell hoznia.

Amennyiben a tanuló az osztályozóvizsgán nem tud megjelenni, akadályoztatását írásban kell jeleznie az iskola igazgatójának, és ebben az esetben augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kijelölt javítóvizsga időszakában adhat számot tudásáról.

### **14.3. A vizsgák követelményei:**

Az iskola helyi tantervében évfolyamonként meghatározott ismeretanyagot öleli fel és ennek tudását követeli meg a tanulóktól. Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

#### **14.4. Az egyes vizsgatárgyak számonkérési formái:**

Írásbeli és szóbeli vizsgát kell tenni az elméleti tantárgyakból. A vizsga során figyelembe vesszük a szakértői bizottság mentesítésekre vonatkozó javaslatait.

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

Az egyéni fejlesztési terv alapján, egyéni foglalkozáson résztvevő tanulók osztályozóvizsgáján, a szóbeli és írásbeli beszámoló választásának lehetőségeiről is levélben tájékoztatjuk a szülőt és a tanulót.

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.

#### **14.5. A tanulók írásbeli számonkérésének rendje**

A tanulóknak legalább egy héttel tudomást kell szerezniük a témazáró, illetve a félévi, év végi dolgozatok témájáról

Egy tanítási napon két témazárónál többet nem lehet íratni (Kivéve a pótló dolgozatok esetében.)

A dolgozatot a tanuló két héten belül értékelve kell visszakapja.

Az bejelentett írásbeli témazáró dolgozatot minden gyermeknek meg kell írnia. Ha a tanuló a dolgozatírás napján igazoltan hiányzik, a házirend szabályai szerint pótló dolgozatot ír. Igazolatlan hiányzás esetén nincs várakozási idő, iskolába érkezése után rögtön az első szaktárgyi órán megírja a pótló dolgozatot.

#### **15. Az elektronikus napló használatáról**

Iskolánkban elektronikus iskolai adminisztrációs rendszer működik. A szülők és a diákok az elektronikus naplón keresztül tájékozódhatnak tanulmányi, hiányzási ügyekben. Az elektronikus iskolai adminisztrációs rendszerbe történő belépés iskolánk honlapjáról is elérhető. A beiratkozáskor, és az első szülői értekezleten a szülők is tájékoztatást kapnak a belépési hozzáférésről. Ezt követően új hozzáférést kizárólag a szülő kérhet a titkárságon. A szülők szükség esetén az osztályfőnök segítségével, saját hozzáférésükkel betekintést nyerhetnek az e-naplóba, hogy gyermekük érdemjegyeit, hiányzását megnézzék. A belső üzenetküldő rendszer segítségével a szülők és a szaktanárok üzeneteket küldhetnek, az intézményvezetés üzenet küldhet az iskola közösségének. A tanulók értékelésének bejegyzésére a KRÉTA rendszert használjuk. A mulasztások igazolása a KRÉTA rendszeren keresztül történik. A kapcsolattartás hivatalos formája a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA) e-napló, és a Köznevelési Elektronikus Ügyintézési Rendszer ügyintézés, üzenet felülete, illetve az ezekben megadott e-mail fiókok is.

## **16. Tárgyak behozatala**

### **16.1. A pedagógusok által készített tárgyak foglalkozásra behozása**

A pedagógus csak olyan tárgyakat vihet be a tanítási és tanításon kívüli órákra, melyről előzőleg meggyőződött, hogy nem balesetveszélyes.

### **16.2. A tanulók által az iskolába bevitt tárgyak elhelyezésének szabályai**

A tanuló által az intézménybe behozott tárgyakért, eszközökért, az őrzés során a tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény felelősséget nem vállal, azok csak saját felelősségre hozhatók be. A kerékpárral közlekedő tanulók a kijelölt tárolóban helyezhetik el kerékpárjaikat. Az intézmény nem vállal felelősséget a bevitt tárgyakért, így a kerékpárokért, rollerekért sem.

### **16.3. Tiltott tárgyak**

Az intézménybe nem hozható be a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz 175/2003. Kormányrendelet (X.8.), szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II.tv., valamint a Btk. 2012. évi C tv.- ben büntetendő, és tanuló esetén olyan termék, melyek a 18. életévüket be nem töltött személyek számára nem értékesíthetők. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat birtokol az intézmény területén belül, jogosult ellenőrizni a pedagógus, vagy NOKS alkalmazott, és felszólítani annak igazolására, hogy a tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló tiltott tárgyat birtokol az intézményben, azt a pedagógus elveszi, és leadja az intézmény vezetőségének. Értesítendő a tanuló szülője, és a rendőri szerv.

Tilos az intézménybe rágógumit, tökmagot, energiatalt, napraforgót hozni!

### **16.4. Használatában korlátozott tárgyak**

A tanulóknak az intézménybe saját telekommunikációs eszközöket, mobiltelefonokat, kép- és videó rögzítésére alkalmas eszközöket, és internetelésre alkalmas okos eszközöket és egyéb szórakoztató elektronikus eszközöket – a nyilvános rendezvények kivételével- behozni és használni tilos. Amennyiben igazgatói engedéllyel rendelkező tanuló (pl. bejáró tanuló) használatában korlátozott tárgyat hoz be, köteles a tanítási órák kezdete előtt azt kikapcsolt állapotban leadni az iskola titkárságán, ahol azt elzárva tároljuk, az eszközt a tanuló az iskolából való távozása előtt veheti át. Amennyiben a tanuló az intézményben-használatában korlátozott eszközt tart a birtokában, a pedagógus átveszi, az iskolavezetés csak szülőnek adja át. Az engedély nélkül készített hang- és videó felvétel esetén az iskola büntetést alkalmaz, vagy fegyelmi eljárást kezdeményez az eset súlyosságára tekintettel.

Az iskola igazgatója indokolt célból: pl. egészségügyi, vagy tanulmányi célból engedélyezheti a használatában korlátozott tárgy bevitelét, az engedélyezésnél a használat célja és ideje, és az engedély érvényességének ideje meghatározott.

### **16.5. Infokommunikációs eszközök intézményi használata**

Az RRF-1.2.1.-2021-2021-00001 azonosítószámú „ Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára” c. projekt keretében a személyes használatra átvett notebookok tanórai használatra, pedagógiai célzattal a délutáni foglalkozásokra a notebookok behozatala és használata az alábbiak szerint kötelező: A pedagógus az eszköz használatáról szóban vagy az e-kréta rendszeren keresztül értesíti a

tanulókat. A notebookot a tanuló teljesen feltöltött, üzemképes állapotban hozza be az iskolába. Az eszköz hibátlan állapotáról meg kell győződni. Hiba esetén jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audio eszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt Bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. A tanórai engedélyezett használat alatt azokat a weblapokat és applikációkat kell használni, amelyekre a pedagógus felszólítja a tanulót.

## **17. Vagyoni jog átruházása**

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás alatt a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát harmadik félnek átruházza, és abból jövedelme származik, az elkészítésében közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 %-a, melyet a végzett munka arányában kell a közreműködő tanulók között szétosztani.

## **18. Tankönyvellátás**

A tankönyvellátás a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, valamint a 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről- szabályozza. A rendelet alapján működik a tanulók térítésmentes tankönyvhöz jutása, a tankönyvellátás, és a pedagógus kézikönyv ellátás rendjének meghatározása.

## **19. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

### **19.1. A díjfizetésről általában**

A magyar köznevelés állami fenntartású intézményeiben a pedagógiai szolgáltatások túlnyomó többsége a magyar állampolgárok számára ingyenesen vehető igénybe. Az alapellátás ingyenes területeiről a Köznevelési Törvény rendelkezik. A tanuló számára kötelező foglalkozásokat az iskola ingyenesen köteles megszervezni a tanulók részére még akkor is, ha azok megszervezése az iskola részére nem ingyenes. Az iskola nem kérhet hozzájárulást a szülőktől és a tanulóktól az olyan színházi előadásokért, filmek megtekintéséért, múzeumok meglátogatásáért stb., amelyek kapcsolódnak az iskolai pedagógiai programban foglaltak végrehajtásához.

Nem vonatkozik ez a korlátozás azokra a kirándulásokra, kulturális, művészeti vagy más eseményekre, amelyeken való részvétel a tanulók részére nem kötelező, a részvétel önkéntes, az ott látottakat, hallottakat elsajátított ismereteket a tanulóktól nem kérik számon, nem számítják be a felkészülésbe, az évközi értékelésbe és az év végi minősítésbe.

### **19.2. A térítésszám - fizetési kötelezettség**

Térítési díjat kell fizetni azokért a szolgáltatásokért, melyek nem kapcsolódnak közvetlenül az iskola pedagógiai programjában foglaltak végrehajtásához. Ezekre a foglalkozásokon a részvétel nem kötelező, az ott látottakat, hallottakat a tanulóktól nem kérhetőek számon. Évenkénti megszervezésük a mindenkori helyi szükséglet függvénye. A térítési díj mértékét a Köznevelési Törvény határozza meg.

## 20. Munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az intézmény iskoláinak épületében az iskolával jogviszonyban nem álló személy csak az intézmény vezetőinek (igazgató, igazgatóhelyettes) illetve pedagógusokkal, előre egyeztetett időpontban tartózkodhatnak. Az épületbe való beengedésről a vezető által kijelölt személy gondoskodik. Az iskolában nappali rendszerű oktatás zajlik, ettől eltérő munkarend törvényi felhatalmazás útján, miniszteri rendeletben részletszabályok meghatározásával tantermen kívüli, digitális munkarendben is megszervezhető. Veszélyhelyzet, járványügyi készenlét esetén az épületbe történő belépés szabályairól külön eljárásrend rendelkezhet.

## 21. Tanórák, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai

### 21.1. A tanév rendje

A Belügyminisztérium rendeletben határozza meg a tanév rendjét, amely alapján szabályozzuk a szorgalmi idő kezdetét és végét, valamint az őszi, téli, tavaszi, és nyári szünet rendjét.

### 21.2. A tanév helyi rendje

A tanév szeptember 01-től augusztus 31-ig tartó időszak. A tanítási napok számát a tanév rendje határozza meg. A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat.

- értekezletek időpontjait
- rendezvények, és ünnepek módját, időpontját
- vizsgák rendjét
- a tanítási szünetek időpontjait
- tanítás nélküli munkanapok rendjét (tanulói felügyelet és étkezés biztosított)
- nyílt napok megtartásának rendjét és idejét.

A tanév helyi rendjét, a Házirendet, Baléset és tűz- és munkavédelmi előírásokat az első tanítási napon ismertetik meg az osztályfőnökök a tanulókkal, és első szülői értekezleten a szülőkkel. A tanév helyi rendjét az intézmény munkaterve tartalmazza.

## 22. Nyitva tartás és gyülekezés.

Az iskola nyitva tartása tanítási napon: **7.00 órától 18.00 óráig.**

Tanítás előtti gyülekezés idő: az óra megkezdése előtti **15 percben**, hely: az iskolában, rossz idő esetén a tanterem előtti folyosórészen.

Tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább: **5 perccel** az órarend szerinti tanteremben kell lennie. Az osztálytermekbe reggel **7.45** órától lehet bemenni. Szülők várakozási helye tanítás előtt és a tanítást követően: **iskolán kívül.**

A szülő írásbeli és indokolt kérése alapján a reggeli ügyelet 7 órától 7.45 óráig a kijelölt teremben történik.

A tanuló csak az igazgató által kiállított és aláírt igazolással maradhat távol a délutáni foglalkozásokról.

16.00 óra után a szülő írásbeli és indokolt kérelme alapján 16.00-18.00-ig felügyelet igényelhető. A felügyeletet 16.00- 18.00 között a NOKS munkavállaló látja el.

## 22.1. Csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítási kezdete: 8.00 óra. A tanítási órák időtartama: 45 perc.

*A csengetés időrendje:*

1. tanóra: 08.00 órától 08.45 óráig, utána 15 perc szünet,
2. tanóra: 09.00 órától 09.45 óráig, utána 15 perc szünet,
3. tanóra: 10.00 órától 10.45 óráig, utána 15 perc szünet,
4. tanóra: 11.00 órától 11.45 óráig, utána 15 perc szünet,
5. tanóra: 12.00 órától 12.45 óráig, utána 15 perc szünet,
6. tanóra: 13.00 órától 13.45 óráig, utána 15 perc szünet,
7. tanóra: 14.00 órától 14.45 óráig, utána 15 perc szünet,
8. tanóra: 15.00 órától 16.00 óráig

*Jelző csengetés mindig órakezdés előtt 5 perccel van.*

*Becsengetés* után a tanulók fegyelmезetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. (Az alsó tagozatos tanulók az osztálytermükben, a felső tagozatos tanulók a szaktantermek előtt. A szaktantermeket zárni kell!) A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni!

## 23. Tanítási órák rendje

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse tájékoztató füzetét, és a szükséges tanfelszereléseit,
- figyeljen és teljesítse feladatait – képességeinek megfelelően,
- kézemeléssel jelezze szólási szándékát, és a pedagógus felszólítása – tisztelete jeléül – állva feleljen,
- az ülésrend szerint egyenes testtartással óvja egészségét,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

## 24. A tantermen kívüli, digitális munkarend megszervezésének normatív keretei

A nappali rendszerű iskolai oktatás a nemzeti köznevelési törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendeletben az évfolyamra, az időtartamra, a tanulói hozzáférésre és a tanulók felügyeletének megszervezésére vonatkozó részletszabályok meghatározásával, tantermen kívüli, digitális munkarendben is megszervezhető [2011:CXC. tv. 27. § (1) bek., 94. § (1) bek. f) pont].

- A tantermen kívüli digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik [2011:CXC. tv. 27. § (2a) bek.].
- A tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában történik. Intézményünkben az e-Kréta rendszer egységes platform a digitális oktatás megvalósításához. A pedagógus által elvégzett munka dokumentálása az e-Kréta naplón keresztül történik, amit az igazgató ellenőriz. Az órarendnek megfelelően az e-Kréta rendszeren keresztül a tervezett tananyag átadása a tanulók felé. Online kommunikációs fórumot biztosít a pedagógus-tanuló, pedagógus-pedagógus és tanuló-tanuló – egyéni vagy csoportos – kommunikációra (e-Ügyintézés Üzenetek funkciója; az üzenetekhez

csatolhatók tananyagok, multimédiás anyagok), online tesztek, feladatsorok és dolgozatok készítésére ad lehetőséget az e-Ügyintézés Kérdőívek funkciójával.

- A digitális munkarendben történő tanítás eszközeiről, részleteiről, elvárásairól a szülők, törvényes képviselők teljes körű, részletes tájékoztatása. Elvárás a tanárok és a tanulók folyamatos kapcsolattartása, a technikai problémákkal küzdő tanulók támogatása.
- A számítógépteremben a tanulók használhatják az informatikai eszközöket, tanulhatnak vagy elkészíthetik anyagaikat. Ezen esetben időbeosztás készítése, hogy egyszerre minél kevesebben tartózkodjanak egyazon térben.
- A pedagógusok home-office rendszerben dolgoznak, szükség esetén azok a pedagógusok, akiknek nem áll rendelkezésére otthon számítógép vagy internetkapcsolat, használhatják az iskolai infrastruktúrát.
- A diákok által leadott feladatokat, beszámolókat stb. ellenőrizni kell. Elvárt havonta egy érdemjegy adása. Lehetőségek: feladatlap, esszé, PPT, Projektmunka, online felületen stb. A kiosztott feladatok megoldási ideje legyen egyensúlyban a tanuló életkori sajátosságaival, terhelhetőségével, képességeivel.
- A tanulmányok teljesítésének feltétele: aktív részvétel a digitális oktatásban, a kiadott feladatok elvégzése. Ennek támogatására jelzőrendszer használata: szaktanár-szülő, szaktanár-osztályfőnök, osztályfőnök-igazgató, igazgató-gyermek és ifjúságvédelmi szolgálat vezetője.
- A pedagógusok legyenek tekintettel arra, hogy adott esetben a személyes kontaktus nélküli oktatásban sem lehet több a tanórák ideje a normál órákénál, valamint a kiadott otthoni feladatok elvégzésének időigénye sem lehet több annál, ami egyébként a hagyományos jelenléti oktatásban pedagógiailag hasznos és indokolt.

#### **24.1. Tanórán kívüli foglalkozások rendje**

#### **24.2. A választható tantárgyak, foglalkozások közül történő választás szabályai**

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A tanórán kívüli foglalkozások tartását tanulók közössége, a szülői szervezetek, továbbá a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik az intézmény igazgatójánál. A következő tanév tanórán kívüli foglalkozásait előző tanév végén, májusban hirdeti meg, és a tanulók érdeklődésüknek választhatnak. A foglalkozásokra írásban kell jelentkezni jelentkezési lapon a szülők aláírásával. A tanulók jelentkezése önkéntes, de felvétel esetén, a foglalkozásokon való részvétel kötelező. Iskolai étkeztetésben /menza/ minden tanuló igény szerint részesül. A napközis és tanulószobai foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő írásbeli engedélyével.

#### **24.3. Jelentkezés és részvétel**

A tanórán kívüli foglalkozásokra (napközi, tanulószoba, felvételi előkészítő, felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozás stb.) a diák előző tanév végén a szülő aláírásával ellátott kérelem benyújtásával jelentkezhet. A felvett tanulók foglalkozáson való részvétele kötelező. A mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű. Lehetőséget biztosítunk indokolt esetben a tanév közben is napközibe való felvételre. A napközis foglalkozás tanítási napokon **12.00** órától 16.00 óráig tart. A tanórán kívüli foglalkozások előtt és közben a kijelölt tantermekben lehet várakozni.

#### **24.4. Szakkörök**

A tanulók érdeklődési köre szerint a magasabb szintű képzés igényével az iskolában szakkörök működnek. Szakkörök vezetőit az igazgató bízta meg. A szakkörvezető a szakkör működéséért szakmailag és pedagógiaiilag felelős. A szakkör munkatervét és működési rendjét a szakkörvezető készíti el. A foglalkozásokról szakköri naplót kell vezetni. A szakkörbe való jelentkezés önkéntes, az osztályfőnök és szaktanár együttes véleményét figyelembe véve. Egy tanéven belül az elfogadott jelentkezés esetén a tanulók számára a szakköri tagság kötelező. A szakköri tagság megszűnik, ha a tanuló fegyelmezetlenségével a munkát akadályozza, vagy ha a tanulmányi eredménye vagy egészségi állapota a tanév közben sokat romlik.

#### **24.5. Sportkörök**

A tanulók mindennapi testedzésének, mozgásigényének kielégítésére, a mozgás és a sport megszerettetésére sportköri foglalkozásokat (tömegsport) és edzéseket tarthatnak a pedagógusok és egyéb sportszervezetek szakemberei. Iskolánk lehetőséget nyújt tanulóinak a különböző sportági (kosárlabda, labdarúgás, stb.) foglalkozásokon és versenyeken való részvételre. A tanulók részvétele önkéntes.

#### **24.6. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára szervezett fejlesztő pedagógiai ellátás**

- A tanuló tantárgyi felzárkóztatását a nevelő-oktató munka szakaszának, illetve a tantárgynak megfelelő szakképzettségű pedagógus,
- készségfejlesztését pedig fejlesztő pedagógus, pedagógus végzi.

A szakértői véleményben meghatározott óraszámában a fejlesztő foglalkozásokon a részvétel kötelező.

#### **24.7. Az SNI tanulók számára szervezett fejlesztő pedagógiai ellátás**

- Az SNI tanulók fejlesztését szakember szükségletnek megfelelően gyógypedagógus, szurdopedagógus, logopédus látják el.

A szakértői véleményben meghatározott óraszámában a fejlesztő foglalkozásokon a részvétel kötelező.

#### **24.8. Felzárkóztatás, képességfejlesztés /differentiált foglalkoztatás/:**

A korrepetálások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást az igazgató által megbízott pedagógus tartja. A foglalkozásokon a kijelölt tanulóknak kötelező a részvétel (a törvényi szabályzásoknak megfelelően). Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű tanulók, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók és a sajátos nevelési igényű tanulók felkészítésére.

#### **24.9. Tehetséggondozás /differentiált foglalkoztatás/**

Célja a tanulók egyéni képességeinek fejlesztése, a versenyekre, pályázatokra, továbbtanulásra való felkészítés.

A foglalkozásokra történő jelentkezés önkéntes. Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű tanulók, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók és a sajátos nevelési igényű tanulók felkészítésére.



#### **24.10. Iskolai szociális segítő foglalkozásai:**

A nevelési-oktatási intézményben nyújtott szociális szolgáltatás során eljáró óvodai és iskolai szociális segítő a gyermekkel, tanulóval közvetlenül foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek, tanuló felügyeletéről maga gondoskodik.

#### **24.11. Esetenkénti - egyéb - tanórán kívüli foglalkozások**

##### A versenyek és bajnokságok

A diákok tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyeken, valamint bajnokságokon való részvétele kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. Tanulóink az éves munkatervben meghatározott, települési, területi és országos versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai munkaközösségek határozzák meg, és felelősek lebonyolításukért.

##### Tanulmányi kirándulások

Az iskola a diákok részére tanulmányi kirándulásokat szervezhet, melyeknek célja – a pedagógiai program célkitűzéseivel összhangban – hazánk tájainak és kulturális örökségének megismertetése, és az osztályok közösségi életének fejlesztése.

##### Kulturális események látogatása

Múzeum, színház, mozi, kiállítás és tárlatlátogatások, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bármikor szervezhetők az osztályközösségek, vagy kisebb tanulócsoportok számára.

##### Egyéb rendezvények

Az iskola tanulói közösségei (osztályközösségek, diákkörök, szakkörök, stb.) egyéb rendezvényeket is szervezhetnek. Az egyéb jellegű rendezvények lebonyolításához akkor kell kérvényt benyújtani az intézmény igazgatójához, ha a tanulók az iskola helyiségeit igénybe kívánják venni, illetve amennyiben a rendezvény időtartama érinti a tanítási időt, illetve befolyásolja a nyitvatartási és takarítási rendet.

#### **25. Rendezvények, ünnepélyek rendje. Az intézményi hagyományok ápolása - A hagyományápolás tartalmi vonatkozásai**

Az iskola hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az iskola jó hírvének megőrzése, öregbítése, az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, időpontokat, valamint felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.

## 25.1. Az intézmény hagyományos kulturális és ünnepi rendezvényei:

<b>Emléknapok</b>
Október 04. Állatok Világnapja
Október 6. Az aradi vértanúk emléknapja
Október 23. Az 1956-os forradalom ünnepe
„Mikulás”
Karácsonyi ünnepség
Január 19. A magyarországi németek elhurcolásának és elűzetésének emléknapja
Február 25. A kommunizmus és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja
Március 15. Az 1848-as forradalom ünnepe
Március 22. Víz Világnapja
Április 11. Költészet Napja
Április 16. A holókausztt áldozatainak emléknapja
Május 1. vasárnapja Anyák Napja
Május 22. Madarak, fák napja
Június 04. Nemzeti Összetartozás Napja

### Továbbá:

- Anyák napja (osztálykeretben)
- Ballagás
- Egészség Hét
- Falunap
- Farsang (8. osztály)
- Gyermeknap
- Karácsony
- Középiskolai pályaválasztási tanácsadó szülői értekezlet
- Mikulás (osztálykeretben)
- Nyílt órák szervezése
- Osztálytalálkozók
- Pályaorientációs Nap
- Tanévnyitó ünnepély
- Tanévzáró ünnepély

## 25.2. A nevelési-oktatási intézmények rendezvényeinek zajvédelmi szabályai

A nevelési-oktatási intézményben azokon a gyermekek, tanulók részvételével zajló elektroakusztikus hangosítású rendezvényeken, ahol

a) 0–6 év közötti gyermekek, tanulók vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg az Laeq M30 75 dB értéket,

b) 6 és 14 év közötti gyermekek, tanulók vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg az Laeq M30 80 dB értéket,

c) 14 és 18 év közötti gyermekek, tanulók vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg az Laeq M30 90 dB értéket

Az Laeq M30 75–90 dB hangnyomásszint közötti elektroakusztikus hangosítású rendezvényen biztosítani kell, hogy a közönség a hangsugárzókat 3 méteren belül ne tudja megközelíteni.

## 26. Hiányzások és az igazolás rendje

### Késés:

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, igazolnia szükséges. a késések idejét össze kell adni. Amennyiben a késés eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, egy igazolt vagy igazolatlan tanórának minősül. Késését a pedagógus beírja az e- naplóba.

### A távolmaradás indoklása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk, melyet az osztályfőnököknek kell átadni a hiányzást követő első osztályfőnöki órán.

Váratlan családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként 3 tanítási napig a szülő is adhat igazolást. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell egy héten belül.

### Távolmaradási kérelem és kilépési engedély

A szülő gyermeke számára – előre tudott jelentős családi esemény miatt – előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök, szaktanár által megszabott határidőig.

### Az osztályfőnöki igazolás

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az e-naplóba jegyzi be. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.

A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja (vagy nem igazolja) a mulasztást.

Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, mely az adott hónapban rossz (kettes) magatartási jegyet von maga után.

Késés után a késés időtartamát az e-naplóba jegyezni kell. Osztályfőnök a késéseket összegzi. Minden 45 perc átalakul hiányzássá. (Igazolt, igazolatlan külön nyilvántartva.)

*A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes köznevelési feladatot ellátó hatóság ellátja a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.*

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.

A tanulói hiányzások kezelésére az intézmény helyi szabályzóiban, és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet), az „Intézkedési terv 2020/2021.tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről”-ben leírtak a mérvadóak.

A tanuló hiányzását főszabály szerint a Kréta-rendszeren keresztül kell igazolni. Az igazolást a házi orvos vagy a szülő a hiányzást követő 5 munkanapon belül jelzi a Krétában a megfelelő igazoló irat feltöltésével (orvosi igazolás, szolgáltatói igazolás, kikérő).

A házi orvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.

## **27. Tanulókra vonatkozó szabályok az iskolában**

### **27.1. Tanulók megjelenése, felszerelése**

- A tanuló megjelenése, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott. Az iskola a tanuló „munkahelye”, ezért a diák megjelenése legyen mértéktartó!
- Az ünnepélyeken az ünnepi ruha viselése kötelező, (lányok: fehér blúz, sötét szoknya, vagy nadrág, fiúk: fehér ing, sötét nadrág).
- Testnevelési órákon a szaktanár által előírt felszerelésben lehet részt venni. Testnevelés órákon balesetveszély miatt tilos gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót és egyéb ékszert, testékszert, műkörmöt viselni.
- Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében váltócipő használata kötelező.

### **27.2. Tanulókra vonatkozó további rendszabályok**

- Kötelességük a tisztaság és a rend megóvása. Ide tartozik a mosdók, WC használata közben kulturált viselkedés.
- Csak az iskolai munkához szükséges felszerelést hozzák magukkal.
- Ha kárt okoznak, szülei kötelesek megtéríteni.
- Kötelességük betartani a tanórák, foglalkozások rendjét. A teremben felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak. Feladatuk a székek fel- és lerakása, a szemét összeszedése.
- Az óráközi szünetekben kulturáltan kell viselkedniük, egymást semmilyen módon nem bántalmazhatják. A szünetek rendjére beosztás szerint ügyeletes pedagógusok ügyelnek.
- Csak indokolt esetben maradhatnak távol az iskolai foglalkozásokról. Távolmaradásaikat a következő osztályfőnöki óráig legkésőbb igazolni kell.
- Szigorúan tilos életkoruknak ellentmondó tevékenységet végezni: dohányzás, alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás, vagy birtoklás.
- Az iskolai élet minden mozzanatában súlyosan jogellenes, elítélendő magatartás amivel saját, vagy mások egészségét veszélyeztetik, súlyos büntetést von maga után.

### **27.3. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség**

- A vagyonvédelem és saját testi épségük miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit! Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait. Az üres tantermeket és a szekrényeket mindig zárva kell tartani!
- Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnököknek, vagy az intézmény vezetőinek!
- Ha a tanuló az intézménynek, vagy magánszemélynek jogellenesen kárt okoz, a kárt meg kell téríteni!
- Ha a tanuló téves riasztást ad le a tűzjelzővel, akkor köteles a tűzoltók kivonulási díját megtéríteni.
- A tanulók által okozott károkról a szülőt az osztályfőnök értesíti. A kártérítés mértékét az igazgató állapítja meg.
- Szándékos károkozás esetén a mindenkori jogszabályok figyelembevételével kell a kártérítés mértékét megtéríteni.
- Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálásával ok okozott kárt a tanulónak (szülőnek) az iskola részére meg kell téríteni. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával.

### **27.4. Az iskolán kívül elvárható viselkedés szabályai**

- A tanulók iskolán kívüli esetleges negatív viselkedési formái az iskola pozitív megítélését is rontják. Ezért elvárjuk iskolánk tanulóitól a fegyelmezett, kulturált viselkedést az iskolán kívül is.
- Súlyos rendbontó viselkedésről történő jelzés esetében a tanuló ellen fegyelmi intézkedés, eljárás kezdeményezhető. Kerülendő a trágár beszéd, szabálytalan közlekedés, cigaretta és egyéb kiskorúak számára tiltott szerek fogyasztása, rongálás stb.
- A kiskorú gyermek veszélyeztetettségének gyanúja esetén jelzési kötelezettségünk áll fenn.

## **28. Tanulók értékelése. - Tanulói teljesítmények elismerése, jutalmazásának elvei, szempontrendszere**

### **28.1. Intézményi elvárások, a dicséret elvei**

A nevelőtestület az európai kultúra társadalmi szabályaihoz igazodó magatartást vár el a tanulói jogviszonyban álló diákoktól, - az életkori fejlettségüknek megfelelő módon. Az elvárt viselkedési normáknak kell megfelelni az intézményen belül, valamint azon kívüli is a közterületeken és a nem zártkörű rendezvényeken!

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányit kiemelkedően végzi,
- kitartóan szorgalmas,
- példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet,
- tartós vagy kiváló eredményű közösségi munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

## **28.2. A tanulók értékelése**

A tanuló magatartásának, szorgalmának értékelését, a magasabb évfolyamra lépés feltételeit és tanulmányi eredményének értékelési elveit, formáit a fenntartó által jóváhagyott pedagógiai programunk, illetve az SZMSZ tartalmazza.

## **28.3. A szaktárgyi munka értékelésének általános szabályai**

A tanulók teljesítményét az egyes tantárgyakból a tantervi követelmények alapján tanítási órákon tanév közben második évfolyam második félévétől érdemjegyekkel kell értékelni, félévkor és a tanév végén pedig osztályzattal kell minősíteni.

A tanulónak adott érdemjegy tárgyi tudást, készségszintet tükröz, nem lehet a fegyelmezés, büntetés eszköze. Ösztönözze a diákot további erőfeszítésre, ezért szükséges, hogy a szaktanár szóban is értékelje a teljesítményt.

A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről, magatartásának, szorgalmának évközi értékeléséről, félévi, illetve év végi minősítéséről a tanuló osztályát tanító pedagógusok közössége dönt.

A kapott érdemjegyekről a tanulókat tájékoztatni kell, ezeket alsó tagozatban a pedagógus (tanító), felső tagozatban a pedagógus (szaktanár) jegyzi be. A bejegyzéseket az osztályfőnök havonta ellenőrzi. A tanuló ismételt készületlenségéről a szaktanár külön is tájékoztatja a szülőt az elektronikus napló útján.

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. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi. Az érdemjegyekről a tanuló és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az iskola az osztályzatról a tanuló és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti. Értesítő gyakrabban is készülhet az intézmény pedagógiai programja szerint. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.”

Egyéni munkarenddel rendelkezők – esetében, amennyiben például egy éves programban vesznek részt, az esetenként jelentős utazási költségek miatt nem szükséges a félévenkénti osztályozó vizsga, elegendő a tanév végén.

## **– 28.4. A tanulók jutalmazása**

A tanulók példamutató magatartásukért, szorgalmukért, a tanulmányi, a sport, a művészeti vagy egyéb területen elért kiemelkedő teljesítményükért dicséretben, jutalomban, illetve kitüntetésben részesíthetők.

A szorgalmi időszak folyamán adható dicséret:

- Osztályfőnöki dicséret:

Az osztályközösségért végzett példamutató tevékenységért, az iskolai rendezvényeken, vetélkedőkön való sikeres részvételért, esetleg ezek megrendezésében nyújtott segítségért  
Formája: e.naplóba való bejegyzés;

- Szaktanári dicséret:

A szakirányú városi, körzeti vetélkedőkön, pályázatokon való sikeres részvételért, illetve a megyei, régiós szintű versenyeken való dicséretes szereplésért adható.  
Formája: e.naplóba való bejegyzés

- Igazgatói dicséret:

Békéssámsoni Általános Iskola hírnevét jelentősen növelő tanulmányi, sport vagy művészeti tevékenységért, eredményért (pl. megyei 1-3. vagy országos 1-10. helyezéért, személyes megjelenés esetén, továbbá szaktanári javaslatra) és minden iskolánkért végzett; a diákság egésze elé példaként állítható tevékenységért adható.

Az iskolai honlapra a dicséretet minden esetben fel kell rakni.

Formája: e.naplóba való bejegyzés

A félévi, illetve az év végi osztályozó értekezlet alkalmával adható dicséretetek:

- Tantárgyi dicséret:

Kiemelkedő szaktárgyi teljesítményéért adható a szaktanár döntése alapján.

Formája: félévkor az e-naplóba, év végén a bizonyítványba, az e-naplóba és a törzslapba történő bejegyzés;

- Általános dicséret:

A mindegyik tantárgyból jeles, legalább jó magatartású, példás szorgalmú tanulónak adható a nevelőtestület döntése alapján. (Az általános dicséret nem zárja ki a tantárgyi dicséretet.)

Formája: félévkor az ellenőrző könyvbe, év végén a bizonyítványba és a törzslapba történő bejegyzés.

## **28.5. A tanévzáró ünnepélyen adható jutalmak:**

Nevelőtestületi dicséret:

A tanév végén kitűnő tanulmányi eredményt elért, általános dicséretben részesült tanulónak adható. (Kivéve a „a Békéssámsoni Általános Iskola kitűnő diákja” címben részesült végzősöket.)

Formája: Elismerő oklevél, amely a tanuló nevének feltüntetése után a „kitűnő tanulmányi munkájáért a Békéssámsoni Általános Iskola nevelőtestületének dicséretében részesült” sort tartalmazza; könyvjutalom

Elismerő oklevél és könyvjutalom:

Az osztályfőnökök és szaktanárok javaslata alapján meghozott igazgatói döntés eredményeként adható azoknak a tanulóknak, akik a tanév folyamán jelentős tanulmányi, sport vagy művészeti sikert értek el.

A ballagási ünnepélyen adható kitüntetés

A ballagó évfolyam tagjának adható az év végi osztályozó értekezleten a nevelőtestület által hozott döntés alapján, tanévenként legfeljebb két végzős tanulónak adható. A kitüntetendő tanulók személyére a Békéssámsoni Általános Iskola nevelőtestületének javaslatát és a „Szülők a Sámsoni Iskolásokért Alapítvány kuratóriumának véleményét is ki kell kérni.

A kitüntetést azok a diákok kaphatják meg, akik általános iskolai éveik során példát mutató tevékenységükkel a tanárok, szülők és tanulók elismerését vívták ki, hozzájárultak az iskola hírnevének növeléséhez

Formája:

- „Annus János tanulmányi díj”
- „Annus János sportdíj

## 29. A tanulók fegyelmezése- Fegyelmező intézkedések

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 megelőzése

- Házi rend ismertetése
- Alapvető viselkedési normák, közösségi együttélés szabályainak megismerése

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

Veszélyezteteti 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. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek. Az a tanuló, aki kötelességeit, a házi rendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesíthető, (szóbeli, majd írásbeli)

**Az a tanuló, aki kötelességeit, a házi rendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesíthető, (szóbeli, majd írásbeli).**

### Szóbeli figyelmeztetés.

Az írásos fegyelmi intézkedések a következők:

- tanítói, tanári, nevelői figyelmeztetés, intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés,
- igazgatóhelyettesi és igazgatói figyelmeztetés, intés.

A fegyelmi intéseket az e-krétába is beírják. Igazgatói figyelmeztetésről a szülőt levélben is tájékoztatja az iskola. Az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök kezdeményezheti.

Ha a tanuló a nem kötelező délutáni foglalkozásokon a közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit akkor a foglalkozások látogatása alól ideiglenesen felmenthető. Amennyiben a közösségellenes magatartása nem változik, kizárható.

A tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre. Az is lehetséges, hogy a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, amikor is meg kell indítanunk a fegyelmi eljárást, 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

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.

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

### **Fegyelmi büntetések**

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesíthető. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A fegyelmi büntetések a következők:

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

## **30. Az intézmény használati rendje**

### **30.1. Használati előírások**

#### Általános használati rend

A tanulók az iskolában (tanítási időben és utána is) csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak! A belső és külső terei csak a házirend betartásával vehetők igénybe!

Az iskola területe tanítási idő alatt csak az ügyeletes nevelő vagy osztályfőnök engedélyével hagyható el.

A munka és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és társai egészsége, épsége érdekében!

A szaktantermekbe a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben, és kizárólag a szaktanárok jelenlétében léphetnek be! A tanulók kötelesek a folyosókon, haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni, és tisztelettel köszönteni!

Az épületen belül nem lehet:

- szaladgálni, labdázni,
- másokat a közlekedésben akadályozni,
- a diáktársakat rendbontással zavarni.

Az iskolában plakátokat és hirdetőtáblát kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes engedéllyel (igazgatói vagy helyettesi aláírással és pecséttel) szabad!

### **30.2. Nyitva tartás alatti folyamatos ügyelet, felügyelet biztosításának szabályai**

A tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon 7 órától 18 óráig tart nyitva. A intézmény hivatalos munkaideje tanítási napokon 8 órától 16 óráig tart.

Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az igazgató által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. Az intézményt egyébként zárva kell tartani! A tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák, és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel. Az óráközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes pedagógusok látják el. A reggeli nevelő ügyelet 7:00 h-kor kezdődik.

A tízórai szünetben minden osztály tanteremben étkezik a második órát tartó pedagógus felügyelete mellett.

### **30.3. A tornaterem használatának rendje**

A tornaterem 7.00-tól 18:00-ig áll a tanulók rendelkezésére. A tornateremben csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. Testnevelés óra előtt az osztályok az átjáró ajtónál sorakoznak és csak a testnevelő engedélyével, vezetésével indulnak a kijelölt öltözőbe. A szertárba tanuló nem léphet!

A délutáni edzésekre a tanulók 10 perccel hamarabb jöhetnek a kijelölt öltözőbe, azt csak a foglalkozást tartó testnevelő vagy edző engedélyével hagyhatják el.

A testnevelés órákra az előírt felszerelésben kell megjelenniük:

- fiúk: torna vagy edzőcipő, sportnadrág, atléta vagy póló
- lányok: torna vagy edzőcipő, sportalsó és póló.

A tanulónak akkor is jelen kell lennie a testnevelés órán, ha nincs felszerelése. A felszerelés hiánya az éves tananyag teljesítésében hiányzásnak számít, ezt a hiányzást a következő órán be lehet pótolni a testnevelő tanárral történt előzetes egyeztetés után.

Ha a hiányzásból származó óraszám eléri az éves óraszám 30 %-át a tanuló a tanév végén osztályozó vizsgát köteles tenni.

A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót, testékszert. Balesetveszély és egyéb nehézségek miatt, a tanév ideje alatt a műköröm használata tilos.

Azok, akik nem állnak tanulói jogviszonyban az intézménnyel bérleti szerződésben foglaltaknak megfelelően használhatják a létesítményt. A szerződésben meg kell határozni a használat időpontját, időtartamát és a felelős személy nevét. Az igénybevevő szervezetek, magánszemélyek a szerződésben meghatározottak alapján kötelesek betartani a tűz- és balesetvédelmi rendszabályokat, az okozott kárért anyagi felelősséget vállalnak. Minden meghibásodást következő napon jelenteni kell az intézmény vezetőjének.

### **30.4. Könyvtárhasználat rendje**

A könyvtári SZMSZ alapján.

Kötelessége minden tanulónak a könyvtár berendezési tárgyait, állományát óvni. A kikölcsönzött dokumentumokra vigyázni kell. Az esetleges rongálódás, elvesztés esetén a tanuló - a szülei által - anyagi felelősséggel tartozik, amelynek mértékét a könyvtáros állapítja meg a Könyvtári szabályzatban meghatározottak szerint.

A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, - az a tankönyv, könyvhöz kapcsolódó kiadvány, amely nem tartalmaz a tankönyvbe történő bejegyzést igénylő feladatokat, és alkalmas arra, hogy a tanulók legalább négy tanéven keresztül használják - oktatási segédanyagot stb.) köteles megőrizni és rendeltetészerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv több évig használható állapotban legyen.

### **30.5. A használat korlátai**

Idegenek az épületbe csak a technikai személyzet kellő tájékoztatása után léphetnek be. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt vagy jövetele célját, és az épületben való tartózkodás várható időtartamát.

### **30.6. A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok**

Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő-oktató munka szokásos menetét akadályozza, ill. az intézmény tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, belvíz, stb.)
- tűz
- robbantással történő fenyegetés

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az intézmény épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni a vezetőjével, ill. valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- az intézmény igazgatója
- az intézmény igazgatóhelyettese
- tűzvédelmi felelős

### **30.7. A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:**

- a fenntartót
- tűz esetén a Katasztrófavédelmet
- robbantással történő fenyegetés esetén a Rendőrséget és a Katasztrófavédelmet
- személyi sérülés esetén a Mentőket
- egyéb esetekben az jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt a vezetője szükségesnek tartja.

A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket szaggatott csengetéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a bent tartózkodó tanulócsoporthoz a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található „Kiürítési terv” alapján kell elhagyniuk. A tanulócsoporthoz a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a tanulók részére tanórát vagy más foglalkozást tartó pedagógusok a felelősök.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden tanulóknak távoznia kell, ezért az órát, foglalkozást tartó nevelőnek a tantermen kívül (pl. a mosdóban, szertárban, stb.) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell
- A tanóra helyszínét és a veszélyeztetett épületet, a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik tanuló az épületben

Az igazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelős vezetőnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról
- a közművezetékek (gáz, áram) elzárásáról
- a vízszervezési helyek szabaddá tételéről
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek fogadásáról

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” tartalmazza.

### **30.8. Bombariadó esetén szükséges teendők**

Bomba elhelyezéséről értesülő vagy bombát észlelő személy köteles ezt azonnal jelenteni az intézmény vezetőjének, és a környezetét riasztani mindaddig, míg a létesítmény központi riasztása meg nem történt.

A bombariadót hosszantartó csengetéssel vagy kolompolással kell jelezni.

Értesíteni kell a Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóságot az alábbi adatok közzétételével:

- intézmény neve és pontos címe
- hogyan szerzett az intézmény tudomást arról, hogy bomba van az épületben
- emberélet mennyire van közvetlen veszélyben
- a bejelentő neve, lakcíme, telefonszáma, a bejelentés ideje

Az intézmény kiürítését a bombariadó elrendelésekor azonnal meg kell kezdeni. A tanulók az órát tartó nevelő vezetésével az érvényben lévő levonulási útvonalon keresztül hagyják el az épületet és mennek biztonságos helyre, ahol a létszámot ellenőrzik. A pedagógusok törekedjenek a gyermekek megnyugtatóására, kerüljék a hangos beszédet, hirtelen mozdulatot. A pánikhangulat megelőzése érdekében meg kell akadályozni, hogy gyermeket ellenőrizetlenül elvigenek vagy idegenek lépjenek az épületbe.

### **31. Egészségvédelmi szabályok**

A diák egészsége védelmében az óraközi szünetek időtartama alatt – az időjárás függvényében – a friss levegőn, az udvaron tartózkodjon! Télen, rossz időjárási viszonyok esetén az óraközi szünetekben a tanulók az épületben tartózkodhatnak.

Tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára!

Étkezni csak a folyosón, a tízórai szünet időtartama alatt az osztályterekben lehet!

Tilos a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) használata!

#### **31.1. Inszulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek, tanulók speciális ellátása**

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek és tanulók esetében az iskola 1–8. évfolyamán az érintett intézmény gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról, a tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján.

### **31.2. Járványügyi intézményi szabályok**

Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja. Kérjük, a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK (Nemzeti Népegészségügyi Központ) aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára felhívjuk az intézménybe belépők figyelmét. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsse a kezét (a tanulók esetében javasolt a szappanos kézmosás) A tanterekben és szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörlőket biztosítunk.

A személyi higiéné alapvető szabályairól a tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kaptak, kapnak folyamatosan. Kérjük a szülőket, hogy gyermeküktől otthon is várják el az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

Amennyiben egy gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodunk, akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező!

A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmény el kell fogadjon, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

### **31.3. Iskolatej, iskolagyümölcs osztásának szabálya**

Az iskolatej és iskolagyümölcs programban kapott élelmiszerek kiosztása a kijelölt iskolai dolgozó feladata. A tejterméket a diákok lehetőleg azonnal fogyasszák el, a tanteremben 1 óránál hosszabb ideig tejet tárolni tilos. A gyümölcsöt a tanuló vagy hazaviszi, vagy bő vizes öblítés után a tanteremben fogyasztja el.

### **31.4. A gyerekekre vonatkozó védő-óvó rendszabályok**

Az iskola egészségügyi orvosi ellátását szakképesítéssel rendelkező iskolaorvos, és védőnők közreműködésével a fenntartó által megkötött megállapodás, együttműködés biztosítja.

A kapcsolattartás a rendszeres iskola-egészségügyi feladatok ellátásával biztosított. Rendkívüli esetben a felkeresés az iskolatitkár közvetítésével történik.

### **31.5. A rendszeres egészségügyi ellátás normáinak formái, rendje**

A Köznevelési Törvény az alapszolgáltatások körébe sorolja fel a rendszeres egészségügyi felügyeletet. Az ellátás rendjét az iskolaorvos és a védőnő hatáskörében szervezi.

A kötelező orvosi vizsgálatok a és az igazgató által előre engedélyezett időpontban és módon történhetnek.

### **31.6. Iskola-egészségügyi feladatok**

A tanulók egészségi állapotának szűrése, követése. A gyermekek időszakos, részletes orvosi vizsgálata meghatározott évfolyamoknál (általános iskola 1., 5., 7., osztály, valamint védőoltások előtt). A krónikus beteg, valamint testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók kiemelt gondozása szakrendelések, gondozó intézetek igénybevételével, valamint ezen tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, szükség esetén szakértői bizottság elé utalás. Pszichoszociális problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő gyermekek segítése.

### **31.7. Közegészségügyi és járványügyi feladatok**

Iskolai kampányoltások elvégzése és dokumentálása a meghatározott korcsoportokban. Járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző betegségek esetén a szükséges járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről az illetékes intézet értesítése.

### **31.8. Elsősegélynyújtás**

Az iskolában történő baleseti sérülések ellátására az orvosi szobában az arra képzett személyek jogosultak, majd a tanulót háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz irányítjuk. Részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, egészségügyi információ közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal.

### **31.9. Környezet-egészségügyi feladatok ellátása**

Az intézményi környezet ellenőrzése. Az ellátott gyermekekről, tanulókról nyilvántartás vezetése, jelentések elkészítése. A fogászati rendelések időpontját az ellátó intézmények határozzák meg.

### **31.10. A testnevelés és a gyógytestnevelés rendje**

Iskolánk a tanulók egészséges fejlődése érdekében biztosítja a mindennapos testedzést. A tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak orvos mentheti fel. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni.

A tanulók egy részének egészségi állapota indokolhatja, hogy az iskolaorvos könnyített- vagy gyógytestnevelési foglalkozást írjon elő a számukra. A könnyített testnevelés során az érintett tanuló részt vesz ugyan az órarendi testnevelés órákon, de bizonyos mozgásokat és gyakorlatokat – állapotától függően – nem kell végrehajtania. Az iskolaorvos – a szakorvosi vélemény figyelembe vételével – a tanulókat gyógytestnevelési foglalkozásokra utalhatja. A gyógytestnevelési órákat szakképzett gyógytestnevelő tanár vezeti. A gyógytestnevelési foglalkozásokon az érintett tanulók számára szükséges speciális gyakorlatokat végzik. Az orvosi szűrővizsgálatot – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május 15-ig kell elvégezni. Az orvos által vizsgált tanulókról nyilvántartást kell vezetni, melyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét. A külön órakeretben szervezett könnyített, illetve gyógytestnevelési tanítási órák száma nem lehet kevesebb, mint az azonos évfolyamra járó tanulók kötelező testnevelési óráinak száma.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője az iskolaorvosoktól kapott összesítő névsor alapján tájékoztatja a tanulót, illetve szülőt a kategóriába sorolásról és gyógytestnevelőhöz irányítja.

- Könnyített testnevelési órán (I. kategória) vesz részt a tanuló, ha hosszabb betegség miatt fizikai állapota leromlott, kismértékű mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása van, s emiatt a testnevelési órák egyes gyakorlatait nem végezheti. A könnyített testnevelés a testnevelési órák keretében vagy azok helyett is megszervezhető.
- Gyógytestnevelési órán (II. kategória) vesz részt a tanuló, ha mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása miatt sajátos, az állapotát figyelembevevő foglalkozásokat kell részére szervezni. A tanuló orvosi javaslat alapján testnevelési órán is részt vehet.
- Fel kell menteni a tanulót a testnevelési órán való részvétel alól (III. kategória), ha mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelési órán való részvételét sem. Amennyiben az intézményt ellátó orvos kategorizálásával a szülő, a tanuló, a tanár nem ért egyet, jogorvoslattal élhet – a közléstől számított 15 napon belül - az iskola igazgatójánál. Az intézmény vezetője szakmai felülbírálatot kérhet a területileg illetékes tisztii főorvostól, aki a szakorvos véleménye alapján dönt.

### **32. Baleset megelőzési előírások**

#### *Az iskolában folyó baleset-megelőzési tevékenységre vonatkozó feladatok ellátása*

A tanulók kötelessége, hogy óvják saját és társuk testi épségét, továbbá haladéktalanul jelentsék a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha veszélyeztető állapotot, balesetet vagy sérülést észlelnek.

Tilos az intézmény épületén belül – a balesetek elkerülése érdekében – szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni. Tűzriadó és más veszély esetén az épületet – a pedagógusok irányításával – a kiürítési tervnek megfelelően – fegyelmezetten kell elhagyni. A tanulók kötelesek a folyosókon, lépcsőházakban haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni és tisztelettel köszönteni. Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat.

Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben - a tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán ismertetni kell:

- az intézmény környékére vonatkozó közlekedési szabályokat
- a házirend balesetvédelmi előírásait
- a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat)
- a menekülés rendjét
- a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban
- kirándulások, túrák előtt
- a tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét

#### *Baleset esetén jelentési kötelezettség*

A tanulói baleseteknek jelentési kötelezettsége van.

A 3 napon túl gyógyuló baleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni, jegyzőkönyvet kell készíteni.

A súlyos balesetet azonnal be kell jelenteni a fenntartónak.

Minden balesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló balesetek elkerülésére.

### 33. Egyéb rendszabályok

#### Személyes adatok kezelése:

A gyermek, tanuló adatai közül

- a neve, születési helye és ideje, társadalombiztosítási azonosító jele, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének megelőzése, feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek,
- A gyermek, a tanuló sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között, továbbá gyermekpszichiátriai diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat és az egészségügyi szakellátó között
- a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok, testnevelés alóli mentesítés, gyógytestnevelési igény, 1-es típusú cukorbetegség, allergia

### 34. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### A Házirend jóváhagyása, hatálya, módosítása, nyilvánossága

A Házirendet az igazgató előterjesztése után a nevelőtestület fogadja el, a szülői szervezet egyeztetési jogot gyakorol, a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol, az igazgató hagyja jóvá a fenntartó és a működtető egyetértésével.

A Házirend 2025. február 02-től, a jóváhagyását követően lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályon kívül kerül az előző Házirend.

A Házirend betartása kötelező érvényű az intézmény minden diákjára, alkalmazottjára és az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra.

A Házirend felülvizsgálata a törvényben meghatározottak szerint történik, módosítására sor kerülhet szükség esetén, a nevelőtestület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával.

A Házirend módosítását kezdeményezheti:

- a fenntartó
- a nevelőtestület
- az iskola igazgatója
- intézményi tanács
- a diákönkormányzat vezetősége

A Házirend hivatalos példánya az iskola titkárságán található, minden érintett számára elérhető, megtekinthető az iskolai honlapon.



### 35. LEGITIMÁCIÓ

A HÁZIREND módosítását az intézmény igazgatójának előterjesztése után a Békéssámsóni Általános Iskola nevelőtestülete 2025. január 29. napi értekezletén elfogadta és az intézmény igazgatója jóváhagyta. Az elfogadás és jóváhagyás tényét az intézmény igazgatója az alábbiakban hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Békéssámsón, 2025. 01. 29.



*Bagóczki Zsoltné*  
**Bagóczki Zsoltné**  
igazgató

A HÁZIREND módosításával kapcsolatban a Békéssámsóni Általános Iskola szülői szervezete – a jogszabályokban meghatározottak szerint – megismerte, melynek tényét a szülői szervezet elnöke hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Békéssámsón, 2025. 01. 06.

*Molnár Andrásné*  
**Molnár Andrásné**  
SZMK elnök

A HÁZIREND módosításával kapcsolatban a Békéssámsóni Általános Iskola Diákönkormányzata - a jogszabályokban meghatározottak szerint – véleményt nyilvánított, és az abban foglaltakkal egyetért, melynek tényét a diákönkormányzat segítő pedagógusa hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Békéssámsón, 2025. 01. 29.

*Igaz Tímea*  
**Igaz Tímea**  
DÖK segítő pedagógus

A HÁZIREND módosítása az intézmény vezetőjének előterjesztése után a fenntartó Békéscsabai Tankerületi Központ elfogadása alapján érvényes.

Békéscsaba, 2025 FEBR 10



Megismerési nyilatkozat

A Békéssámsoni Általános Iskola szabályozó dokumentumaiban (SZMSZ és mellékletei, Házirend) foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

	Név	Aláírás	Dátum
1.	Abonyi-Tóth Adrienn	Abonyi-Tóth Adrienn	2025.01.30.
2.	Bagóczki Zsoltné	Bagóczki Zsoltné	2025.01.30.
3.	Bálint Lajosné	Bálint Lajosné	2025.01.30.
4.	Fülöpné Szabó Beáta	Fülöpné Szabó Beáta	2025.01.30.
5.	Gulyásné Csongrádi Szilvia	Gulyásné Csongrádi Szilvia	2025.01.30.
6.	Gulyásné Fekete Ildikó	Gulyásné Fekete Ildikó	2025.01.30.
7.	Hajdu-Tóth Sarolta	Hajdu-Tóth Sarolta	2025.01.30.
8.	Hebőkéné Nagy Gabriella	Hebőkéné Nagy Gabriella	2025.01.30.
9.	Hodák Tünde	Hodák Tünde	2025.01.30.
10.	Igaz Tímea	Igaz Tímea	2025.01.30.
11.	Juhász-Nagy Éva	Juhász-Nagy Éva	2025.01.30.
12.	Kovács Györgyi	Kovács Györgyi	2025.01.30.
13.	Kovács Viktória	Kovács Viktória	2025.01.30.
14.	Mikula Dóra	Mikula Dóra	2025.01.30.
15.	Sántha András	Sántha András	2025.01.30.
16.	Setény Iréne	Setény Iréne	2025.01.30.
17.	Tejsiné Gajdács Márta	Tejsiné Gajdács Márta	2025.01.30.
18.	Varga Angéla	Varga Angéla	2025.01.30.
19.	Virág Zoltánné	Virág Zoltánné	2025.01.30.