RUZSAI WEÖRES SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE



Készítette: Szűcs Helga Renáta

Hatályba lépés időpontja: 2025. március 5.

Tartalom

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK 3
1.1. A házirend célja és feladata
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya
1.3. A házirend nyilvánossága
2.3.1 Általános működési szabályok 5
2.3.2.A délutáni foglalkozásokra vonatkozó szabályok 6
2.3.3. Étkezések rendje 6
2.5. Tantermek használatának szabályai 7
2.5.1 A számítógépterem használati rendje 8
2.6. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja 8
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK 9
3.1.Vagyonvédelem, kártérítés 9
3.2.Védő, óvó intézkedések 9
3.3. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele 10
3.4.Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések 11
3.5 Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények 11
3.6. Térítési- és tandíjakkal kapcsolatos szabályozás 12
3.6.1.Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások: 12
3.6.2. Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások 12
3.6.3. A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok 12
3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 13
3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 13
3.7. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje, tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei 15
3.8. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok 17
3.9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések 18
4. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSÉNEK, JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI 18
4.1.A tanulók érétkelésének, jutalmazásának elvei és formái 18
4.1.1.Tanulmányi jegyek 19
4.1.2. Magatartás jegyek 19
4.1.3. Szorgalmi jegyek 19
4.1.4. Jutalmazások 20
4.1.5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 20
5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 21
5.1.A tanulók jogai 21
5.2.A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai 22
A tanulók kötelességei 23
Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok 23
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK 24
Legitimációs záradék ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Hatályba léptető rendelkezések ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Függelék 27
1. sz melléklet
2. sz. melléklet

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. A házirend célja és feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Rögzíti a jogokat és azok gyakorlásának módját; a kötelességeket és azok végrehajtásának módját. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor intézményi tanács és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt vonatkozik.
A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell. Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

1.3. A házirend nyilvánossága

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola tanári szobájában,
- az igazgató irodájában,
- az iskola weblapján.

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnöktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, az intézményi tanács és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanévnyitó értekezleten kell meghatározni.
A tanítás 8^{00} órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, jó idő esetén az udvaron gyülekezik, majd jelző csöngetéskor foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát. Rossz idő esetén a tanulók az alsó folyosón gyülekeznek. Az ügyeletes tanuló az erre a célra rendszeresített füzetbe felírja a későn érkezők nevét. (a 07^{50} után érkezőket)
Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel $7^{30.}$ órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani, legkésőbb 18 óráig.
Az iskolába a tanulóknak reggel 7^{30} óra és 7^{45} óra között kell megérkezniük.
A késéseket az osztályfőnök a magatartási jegyek megállapításánál figyelembe veszi.

Óraközi szünetek
Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
A tanulóknak, ha az időjárás lehetővé teszi, az óraközi szünetekben az udvaron, ha az időjárás ezt nem teszi lehetővé, akkor a folyosón kell tartózkodniuk. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az ügyeletes nevelő) engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
A szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.
Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

2.2. Tanítási rend

Csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8^{00}	8^{45}
2.	9^{00}	9^{45}
3.	10^{00}	10^{45}
4.	11^{00}	11^{45}
5.	12^{00}	12^{45}
6.	12^{50}	13^{35}
7.	14^{05}	14^{50}

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórában, művészeti és sportfoglalkozások a tanítási órák után délután tartandók. A szakkörök és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.

A tanítás befejeztével, ha a tanulónak nincs több hivatalos elfoglaltsága és nem napközis az iskola épületét igazgatói engedéllyel a szülő kérésére hagyja el és megy haza.

Az iskola tanulói étkezését az óvodai ebédlő biztosítja. Az ebédlő igénybevételére a negyedik óra utáni szünettől 14 óráig van lehetőség.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

2.3.1 Általános működési szabályok

Az iskolai könyvtárára vonatkozó szabályokat az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

A képességek fejlesztését szolgálják a *művészeti foglalkozások*, szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a művészeti foglalkozások, szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
Év közben kimaradni csak indokolt esetben lehet. A napközis foglalkozásokon való részvételre is ezek vonatkoznak

2.3.2.A délutáni foglalkozásokra vonatkozó szabályok

1. A napközibe, tanulószobára történő felvétel a szülő kérésére történik.

2. A napközibe, tanulószobára minden év szeptemberében kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

3. A busszal bejáró tanulók 14^{00}-ig a napköziben kapnak elhelyezést, addig a napközisekre vonatkozó szabályok érvényesek rájuk is.

4. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná az előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
   - akiknek mindkét szülője dolgozik,
   - akik állami gondozottak,
   - akik nehéz szociális körülmények között élnek.

5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 17^{00} óráig tartanak.

6. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

2.3.3. Étkezések rendje

Az étkezések lebonyolítása az igazgató helyettes által elkészített rend alapján folyik. A tanulók csak tanári felügyelettel mehetnek át az ebédlőbe, és onnan tanár engedélyével mehetnek el. Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára.

2.4. Egészségvédelmi intézkedések

1. A tanuló kötelessége, hogy:
   - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
   - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
   - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

   - a tanuló a tornateremként használt helyiségben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
   - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
   - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben a községi háziorvos (iskolaorvos), fogorvos és védőnő biztosítja.

4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
   - fogászat: évente egy alkalommal,
   - gyermekorvosi vizsgálat: évente egy alkalommal,

5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente több alkalommal, saját ütemterve szerint. Ha a védőnő értesíti a szülőt, hogy gyermekének fertőző betegsége van, abban az esetben csak akkor jöhet a tanuló közösségbe, ha írásos igazolást hoz a védőnőtől arról, hogy a tanulónak a fertőző betegsége megszűnt.
6. Az iskolában dohányozni TILOS!

2.5. Tantermek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
Az iskola épületében, az öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.
A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.
Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a titkárságon kell leadni.
Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

2.5.1 A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.
A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.
A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

2.6. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá megtekintheti az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban, illetve a fogadóórán.
Az általunk használt Kréta program a minisztérium által engedélyezett szoftverek közé tartozik, annak szolgáltatásait ingyenesen vehetik igénybe a szülők, a diákok. A tanuló számára az egyedi azonosító és jelszó ismertetése osztályfőnöki és digitális kultúra óra keretében történik, ahol a használatra vonatkozó ismereteket is megkapja a tanuló. A szülő a beiratkozáskor kapja meg egyedi azonosítóját és a jelszavát. Ha új jelszóra van szüksége a szülőnek, akkor azt az iskolatitkártól kérheti.

Néhány alapvető információ az e-napló szülői, tanulói felhasználásával kapcsolatban:

- Ha olyan helyről jelentkezik be a szülő vagy a diák, amit többen is használnak, akkor NE engedélyezzék a böngészőnek a jelszó megjegyzését!

- A Jelszóváltoztatás menüben lehetőség van a jelszó megváltoztatására.

- Elérhető a tanuló osztályzatai, hiányzásának összesítése, illetve részletezése. A személyiségi jogok védelmét betartva minden szülő kizárólag a saját gyermeke(i) eredményeit tekintheti meg.

- A Haladási napló menüpontban nyomon lehet követni a tanuló osztályának haladását az egyes tantárgyakból.

- Az Órarend menüben saját osztályának órarendje megnézhető.

- Kérjük, hogy NE hagyja a gépet magára a bejelentkezés után, ha befejezte a tájékozódást,

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1.Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.
Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.
A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékveszteségekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az igazgató által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.

3.2.Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.
Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
Az iskolában és a hozzá tartozó területen, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken dohányozni, kábítószert és szeszesitalt fogyasztani tilos!
A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

A 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet[1] szerint az iskolába „Tiltott tárgyak” –ra vonatkozó szabályozást a Házirend melléklete szabályozza.

3.3. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1 https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A2400245.KOR&searchUrl=/gyorskereso?keyword%3D245/2024.%2520%28VIII.%25208.%29%2520Korm%25C3%25A1nyrendelet

3.4.Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanévben nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.5 Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.
Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.
Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.
A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.
Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélt szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

3.6. Térítési- és tandíjakkal kapcsolatos szabályozás

3.6.1.Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:

Az alapfokú művészetoktatási intézményben:

- heti négy tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, évenkénti egy meghallgatás (vizsga) és egy művészi előadás, egy alkalommal - tanulmányi eredmények nem teljesítése miatt - az évfolyam megismétlése,

A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

3.6.2. Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások

Az alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás után a tanuló tandíjat köteles fizetni, melyet tanév elején a jelentkezés alapján állapít meg az intézmény.

3.6.3. A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok

A meghatározott térítési díjak befizetésének időpontja: havi szolgáltatások esetén a tárgyhónap 05-15-ig, a művészeti oktatásnál két részletben egyszer október 15-ig az első, március 15-ig a második részletet kell befizetni az intézmény által kiállított csekken.

3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata.

A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.
Az igazgató a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.
A tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola könyvtárosa gondoskodik.
Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

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

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell. A szülő egy tanév folyamán gyermekének 5 nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
8. osztályban továbbtanulási célú iskolalátogatásra, nyílt napon való részvételre pluszban 3 nap felhasználható szülői igazolással.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Orvosi igazolás esetén az EESZT által továbbított igazolások a KRÉTA eÜgyintézés moduljában megjelennek, a

szülőnek nincs feladata vele. Papír alapon kiadott igazolást osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.
Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól.

Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.
A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.
Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlannak minősül, az elektronikus naplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül. A tanuló által vállalt művészeti, napközis, szakköri foglalkozásokról órákról való késésre és hiányzásra is ugyan ezek a szabályok érvényesek.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.
Az igazolatlan hiányzások kezelése, az érdekelt felek tájékoztatása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3)-(6)[2] bekezdésének előírásai szerint történik.

[2] https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200020.EMM&searchUrl=/gyorskereso?keyword%3D20/2012.%2520%28VIII.31.%29%2520EMMI%2520rendelet%252051.

- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

- Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozón jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

3.7. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje, tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

A vizsgák szervezésére a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64.§–78.§[3]-a az iránymutató. A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a Pedagógiai Programban leírtakkal. Erről az osztályfőnökök útján a tanuló és a szülei tudomására hozza. Az intézmény három időszakot biztosít a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására: augusztus 15-31., január 15-31. és június 1-15.
Különbözeti vizsga a tanév során bármikor szervezhető.
A tanuló az osztályozó vizsgára írásban jelentkezik az intézményvezetőhöz benyújtott jelentkezési lapon legkésőbb a vizsgaidőszak kezdetéig.
Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirendben felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (egyéni tanrend). Az osztályozó vizsga sikeres, ha a tanuló a tanító vagy a

3 https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200020.EMM&searchUrl=/gyorskereso?keyword%3D20/2012.%2520EMMI%2520rendelet Hiányzott a (VIII.31)

szaktanár által meghatározott feladatokat szóban és írásban egyaránt legalább 30%-osan teljesíti. Az osztályozó vizsgán a tanítón vagy a szaktanáron kívül 2 pedagógus is jelen van, akik hitelesítik a jegyzőkönyvet.
Különbözeti vizsgát a tanuló akkor tehet, ha a tanulmányait az intézmény kívánja továbbfolytatni.
A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.
Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott vagy az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni.
Az osztályozó vizsga követelményei az adott tantárgy helyi tantervében évfolyamonként megfogalmazott követelményei.

Vizsgák módozatai:
1-4. évfolyamon:

Magyar irodalom: Írásbeli és szóbeli vizsga

Magyar nyelvtan: Írásbeli és szóbeli vizsga

Matematika: Írásbeli és szóbeli vizsga

Környezetismeret: Írásbeli és szóbeli vizsga

Idegen nyelv: Írásbeli és szóbeli vizsga

Etika/Hit- és erkölcstan: Szóbeli vizsga

Ének-zene: Gyakorlati vizsga

Testnevelés: Gyakorlati vizsga

Technika és tervezés: Gyakorlati vizsga

Vizuális kultúra: Gyakorlati vizsga

Digitális kultúra: Gyakorlati vizsga

5-8. évfolyamon:

Magyar irodalom: Írásbeli és szóbeli vizsga

Magyar nyelvtan: Írásbeli és szóbeli vizsga

Matematika: Írásbeli és szóbeli vizsga

Természettudomány: Írásbeli és szóbeli vizsga

Idegen nyelv: Írásbeli és szóbeli vizsga

Történelem: Írásbeli és szóbeli vizsga

Földrajz: Írásbeli és szóbeli vizsga

Fizika: Írásbeli és szóbeli vizsga

Kémia: Írásbeli és szóbeli vizsga

Biológia: Írásbeli és szóbeli vizsga

Digitális kultúra: Gyakorlati vizsga

Etika/Hit- és erkölcstan: Szóbeli vizsga

Ének-zene: Gyakorlati vizsga

Testnevelés: Gyakorlati vizsga

Technika és tervezés: Gyakorlati vizsga

Vizuális kultúra: Gyakorlati vizsga

Hon- é népismeret: Szóbeli vizsga

Állampolgári Ismeretek: Szóbeli vizsga

A vizsgák témaköreit és anyagát a pedagógiai program tartalmazza.

3.8. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50. § (8)[4] bekezdése alapján a Szegedi Tankerületi Központ illetékességi körében meghatározza az általános iskolák felvételi körzetét. Ezen lista alapján fogadja az intézmény a jelentkező diákokat.

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor a további felvételi kérelmekről az intézmény pedagógiai programjában foglaltak szerint kell dönteni.

Amennyiben az iskola 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 sorsolást az intézményvezető által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4 https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1100190.TV&searchUrl=/gyorskereso?keyword%3D2011.%2520%25C

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról a nevelőtestület véleményének kikérésével az igazgató dönt.

3.9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tantárgyválasztás az idegen nyelv választásában valósul meg (angol/német). A választott foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás továbbá a magasabb évfolyamba lépést illetően úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A távolmaradást igazolni kell. A tantárgyválasztás és ezzel a csoportba sorolás módosítására a szülő írásbeli kérelme alapján – indokolt esetben - az igazgató adhat engedélyt.

A tanórán kívüli foglalkozásokra minden évben a foglalkozás meghirdetését követő egy héten belül írásban kell jelentkezni. A tanuló, illetve az őt képviselő szülő joga, hogy hitoktatásban vegyen részt, illetve válasszon az etika vagy hit- és erkölcstan tantárgy oktatása között. A választás legalább egy tanévre szól. Amennyiben a szülő módosítani kíván, azt minden év május 20-ig nyilatkozatban teheti meg az igazgatóságon. A módosítás a következő tanév szeptember 1-jétől válik hatályossá.

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

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

4. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSÉNEK, JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1.A tanulók érétkelésének, jutalmazásának elvei és formái

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.
A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.
A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.
Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.
A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

3%25A9vi%2520CXC.%2520t%25C3%25B6rv%25C3%25A9ny%252050.%2520%25C2%25A7%2520%288%29

4.1.1.Tanulmányi jegyek

Az első évfolyamon - félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor - szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul" minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.
Második évfolyamon év végén, illetve harmadik évfolyamtól a nyolcadik évfolyamig félévkor és év végén osztályzatot kapnak a tanulók.

5 jeles	a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
4 jó	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
3 közepes	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
2 elégséges	tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
1 elégtelen	a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

4.1.2. Magatartás jegyek

5	Példás	fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el
4	Jó	lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja
3	Változó	enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el
2	Rossz	súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el

4.1.3. Szorgalmi jegyek

5	Példás	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, és segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tárgyból javít eredményén (0,3 rendűséget javít)
4	Jó	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy javít eredményén
3	Változó	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (max. 1 bukás)
2	Hanyag	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól)

4.1.4. Jutalmazások

A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért helyezésért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt.
- nevelőtestületi dicséret: a nevelőtestület szavazata alapján, tanév végén adható.
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el és sportversenyeken is sikeresen képviselte iskolánkat „Jó tanuló, jó sportoló” elismerésben részesülhet
- „Jó sportoló” díjat nyerhet aza nyolcadikos tanuló, aki több éven át sikeresen képviselte iskolánkat sportversenyeken
- serlegen szerepel azoknak a tanulóknak a neve, akik 8 éven keresztül kitűnő tanulmányi eredménnyel végeztek.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

4.1.5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;

- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.
A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.
Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon események, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője vagy nevelőtestülete dönt.

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

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1.A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.
A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.
A tanulókat megilleti a magántitokhoz való jog, a tanulók leveleit nem olvashatja el engedélyük nélkül senki, de a pedagógus a levelet elveheti, kidob(at)hatja, összetép(et)heti. A tanuló a táskát, a zsebet indokolt esetben a tanuló kérésre köteles kiüríteni.
A tanulónak joga van az óraközi szünetekhez, ennek megfelelően az óraközi szüneteket nem lehet elvenni a tanulóktól.
Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli

használathoz az igazgató előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.
Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.
A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a rendszeres diákönkormányzati értékelés.
A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.2.A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az iskolában elhelyezett hirdetőtáblán, az iskola weboldalán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.
A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán, az iskola weboldalán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.
A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
Kötelessége, hogy tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, az iskolába érkezőket valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének. Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet. Tartsa be a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem, a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) hozza magával.

Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.

Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. A tanulók az iskolai ünnepélyeken (nemzeti ünnepeken, a ballagáson, vizsgákon) ünnepélyes, az alkalomhoz illő (fekete-fehér) ruhában jelenjenek meg.

Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes heti váltásban,
- tantárgyi felelősök.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.
A hetesek feladata:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasítása szerint),
- a termet kiszellőztetik,
- a szünetben a tanulókat az udvarra, az aulába vagy a folyosóra kiküldik,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik. Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézményvezetést,
- az óra végén ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- ha a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyósói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában. Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására. Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak. A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sport eszközeihez való hozzáférést és azok használatát. Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsízek, energiaitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

7. A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY EGYÉB ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ, A TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK

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

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.
A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai követelmény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

ZÁRADÉK

1. A házirend felülvizsgálatát és módosítását a nevelőtestület elfogadta. A főigazgató nyilatkozik, hogy jelen módosítás a fenntartóra többletkötelezettséget nem hárít.

A Házirend 2026. szeptember 1. napján lép hatályba, visszavonásig érvényes.

Ruzsa, 2026. augusztus 24.

.....
Szűcs Helga Renáta
főigazgató

2. Véleményezte a diákönkormányzat.

Ruzsa, 2026. augusztus 24.

.....
Csányi Eszter
DÖK képviselője

3. Véleményezte az Intézményi Tanács.

Ruzsa, 2026. augusztus 24.

.....
Szerencsi Sándor
Intézményi Tanács elnöke

Függelék

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról[5]
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről[6]
- 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet[7]

[5] https://mkogy.jogtar.hu/kereses?type=laws&year=2013
A törvény már 2019. VII. 26-a óta hatálytalan.
2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 93/A. § pontja szabályozza jelenleg

[6] https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1400017.EMM&txtreferer=00000003.TXT#

[7] https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A2400245.KOR&searchUrl=/gyorskereso?keyword%3D245/2024.%2520%28VIII.%25208.%29%2520Korm%25C3%25A1nyrendelet

1. számú melléklet

245/2024. (VIII. 8.) számú kormányrendelet
A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről

Tiltott tárgyak a következők:

1. közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
2. azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő
3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúró hosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

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

Birtoklása bűncselekmény

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

Birtoklása szabálysértés

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

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

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

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni. Elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha mégis a tanuló birtokában van az eszköz, akkor a tanítás/foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök. Vagyis a mobilok és a laptopok mellett ide tartoznak a digitális vagy analóg fényképezőgép, a diktafon, az okosóra és e-könyv olvasó is. Ezeket az eszközöket az általános iskola 1-8 évfolyamán egész tanítási nap, a foglalkozások, tanórák és az intézményben töltött idő alatt tilos használni.

Eljárásrend a használatban korlátozott eszközök esetén

A használatban korlátozott eszközöket a tanulóktól az a pedagógus gyűjti össze, akivel az 1. tanítási órája lesz. Az eszközök osztályonként külön dobozba kerülnek elhelyezésre egy zárt szekrénybe. A tanuló akkor kaphatja vissza az eszközt, amikor az utolsó órája/foglalkozása is véget ért illetve napköziből/tanulószobából való távozáskor. A visszadás annak a pedagógusnak a feladata, akivel a tanuló az utolsó órát/ foglalkozást töltötte.

Rosszullét, eseti távozás esetén a gyermeknek az irodába kell szólnia, hogy valamelyik pedagógus adja ki a telefonját. Amennyiben az intézményben töltött idő alatt valamely gyermek előveszi, használja a telefonját (akár kikapcsolt, akár bekapcsolt állapotban), attól elvesszük, elzárjuk a többi, szabályszerűen elzárt telefon mellé. Első ilyen esetben szóbeli figyelmeztetésben részesül. A második alkalomtól pedig a házirendben foglalt írásbeli figyelmeztetések fokozatai az irányadóak.

A diabétesz mindennapi kezelésére, állapotellenőrzésre, az ilyen diagnózissal rendelkező gyermekek szülei kérvényezhetik a telefon használatát. Az engedélyben rögzíteni kell:

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

Ha a szülőnek sürgős, halaszthatatlan üzenete van gyermeke számára, üzenetet az iskola központi számát tárcsázva, vagy az intézményi mobiltelefonon is küldhet.

Az iskola az elveszett, vagy megrongálódott használatukban korlátozott tárgyakért felelősséget nem vállal.

Az intézkedés 2024. szeptember 4-én lép életbe.

2. számú melléklet

A beiratkozásra vonatkozó szabályok

1. Az általános iskolai beíratás az igazgató által előre kijelölt és nyilvánosan közzétett időpontban az iskola titkárságán történik a törvényben előírt feltételek betartásával.

2. A művészeti tanszakokra minden év májusában, illetve szeptember első hetében lehet jelentkezni. A tanulók jelentkezési lapot töltenek ki, melyet a szülő aláírásával igazol.

3. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra a tanév első napján lehet jelentkezni az osztályfőnököknél. A jelentkezések elbírálásánál előnyt élveznek az alsó tagozatosok, külterületen lakók. A felvételről az igazgató dönt, az osztályfőnökök javaslata alapján.