



HÁZIREND

ESZTERGÁLY MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM 032413

2025.08.28.

MÓDOSÍTOTT

Tartalom

Házirend.....	3
1. Jogok és kötelességek	3
1.1 A tanulók jogai és kötelességei: (Nkt.46.§).....	3
1.1.1 A tanuló joga, hogy.....	3
1.1.2 A tanuló kötelessége, hogy.....	5
1.2 A szülő joga és kötelessége	6
1.2.1 A szülő joga, hogy.....	6
Jogorvoslati út az oktatási intézményben	7
1.2.2 A szülő kötelessége, hogy	7
1.3 A tanulói jogok gyakorlása.....	8
2 Az iskolai működési rendje.....	8
2.1 Az iskola munkarendje.....	8
2.2 A tanév rendje, tanítás nélküli munkanapok felhasználása	10
2.3 A tanórák, tanórán kívüli, szüneti foglalkozások napi/heti stb. rendjének szabálya	11
2.4 Számonkérés és értékelés	11
2.4.1 Dolgoztatás.....	11
2.4.2 Házi feladat	12
2.4.3 Értékelés	12
2.5 Az ebédelés rendje.....	12
2.6 A napközi rendje.....	13
2.6.1 A napközi rendje (alsó tagozaton)	13
2.6.2 A napközi rendje (felső tagozaton).....	14
3. Tanórán kívüli foglalkozások, diákkörök.....	14
4 A tanulók munkájának elismerése.....	15
4.1 Dicséretetek, jutalmazások.....	15
4.2 Fegyelmező intézkedések	16
5 Mulasztások, késések, tanórai felmentések, kikérők.....	16
5.1 Mulasztások.....	17
5.2 Késés	17
5.3 Igazolatlan mulasztás	18
5.4 Tanórai felmentések	20
6 A tanuló anyagi felelőssége	20

7 Az intézménybe behozható dolgok szabályozása.....	20
7.1 Tiltott tárgyak köre.....	20
7.2 A tiltott tárgyra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése.....	21
7.3 Tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai.....	21
7.4 Használatában korlátozott tárgyak köre.....	21
7.5 A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai.....	21
7.6 Egyéb	22
8. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	23
9. Egészségvédelem.....	23
10. 2-8. osztályba történő felvétel	24
11. A házirend elkészítése, megismertetésének rendje.....	25
12. A tanulók tantárgyválasztásának és módosításának rendje	25
12.1 Etika vagy hit- és erkölcs tan választásának szabályai:.....	25
13. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó eljárás szabályai.....	25
14. Az osztályozó vizsgák rendje.....	26
15. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	26
16. Helyiségek használatára vonatkozó szabályok ...	27
16.1. Az informatika terem használati rendje	27
16.2. A tornaterem házirendje	27
17. Felhasznált jogszabályok	28
18. Mellékletek.....	28
18.1. Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás szabályzata	28
19. Öltözködési kódex.....	29

Házirend

A házirend rögzíti a diákok jogait, kötelességeit, az iskola által elvárt viselkedés szabályait, valamint az iskola munkarendjét. A házirendben meghatározott szabályok, előírások elsősorban arra az időszakra vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll. A házirend elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása és betartatása az iskola minden tanulójának, szüleinek/gondviselőinek a pedagógusoknak, a pedagógiai munkát segítő foglalkoztatottaknak joga és kötelessége. A házirend szabályai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll, az iskola területére való jogszerű belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös iskolai, illetve iskolán kívüli rendezvények időtartama alatt irányadóak és vonatkoznak az épületeinkbe belépő minden látogatóra is. Az iskola tanulóira és dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan, velük kapcsolatos belső szabályzat, ami az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában (SZMSZ), Pedagógiai Programjában (IPP) található; illetve a hatályos magyar jogrendszer valamennyi rájuk vonatkozó szabálya, melyek betartása valamennyi érintettnek kötelező.

Tanítványainktól elvárjuk, hogy napi munkájuk során olyan magaviseletet tanúsítsanak, amire az emberi méltóság, az egymás iránt mutatott tisztelet, felelősségérzet és megértés a jellemző.

Tanulmányi feladataik teljesítésében igyekezzenek mindent megtenni azért, hogy az iskolai lehetőségek kihasználásával önmagukhoz képest a lehető legjobb teljesítményt tudják elérni.

1 Jogok és kötelességek

1.1 A tanuló jogai és kötelességei:

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk, és mindent megteszünk annak érdekében, hogy védelmet biztosítsunk számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Az alábbi jogok és kötelességek a tanulói jogviszony alapján minden tanulót megilletnek.

1.1.1 A tanuló joga, hogy:

- egyenlő bánásmód alapján képességeinek, érdeklődési körének és adottságainak megfelelő oktatásban és nevelésben részesüljön az iskola lehetőségei szerint;
- képességeit figyelembe véve –továbbtanuljon,
- az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával részére az iskolai nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék, védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben, ne legyen kitéve zaklatásnak, olyan légkörnek vagy

magatartásnak, melynek célja az ő megalázása, megfélemlítése vagy emberi méltóságának megsértése

- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját, társai és az iskola foglalkoztatottjai egészségét, testi épségét, valamint a tanuláshoz való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- joga van megismerni az iskola pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, tájékoztatást szerezhetsz a faliújságokról, az osztályfőnöki órákon, a diákönkormányzati megbeszéléseken, diákparlamenten, szóbeli hirdetés útján információt, tájékoztatást kérhetsz a pedagógusoktól, az iskola vezetésétől
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- az iskolában családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- térítésmentes tankönyvellátásban részesüljön, melyet az iskola új vagy a könyvtárban megtalálható tankönyvek biztosításával teljesít,
- válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül;
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, eszközeit, tanulmányi és egyéb kedvezményeket (pl.: korrepetálás, tehetséggondozás, szakkör, sportkör, könyvtár)
- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során;
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- indokolt esetben kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- probléma, jogsérelem esetén tanárait, az iskola vezetését felkeresse;
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon;
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- adatait az iskola jogszabályoknak megfelelően kezelje és tárolja; írásban kérhet felvilágosítást az igazgatótól, hogy az intézmény milyen nyilvános, személyes és különleges adatokat tárol róla;
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén;

- kezdeményezze diákszerveződések létrehozását, és ezek munkájában részt vegyen;
- egy tanítási napon két témazáró vagy egész órás dolgozatnál felmérésnél többet ne írjon, a dolgozatok időpontját a szaktanártól előre megtudja
- szülei/gondviselői kérhetik áthelyezését másik azonos, vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe, illetve, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában; átvételi kérelmét a tanév folyamán bármikor, a vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérését szept. 15-ig nyújthatja be írásban az igazgatóhoz, aki 30 napon belül tájékoztatja kérvénye elbírálásáról;
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait!
- A tanuló joga, hogy a lentebb felsorolt tanulói köteleességeket gyakorolhassa.

Azok a tanulók, akik hátráltató magatartásukkal, a tanórák menetét zavaró egyéb tevékenységükkel lehetetlenné teszik a napi munkát, az osztályban tanító tanárok és a diák gondviselője jelenlétében rendkívüli értekezleten felelnek tetteikért.

1.1.2 A tanuló köteleessége, hogy

- részt vegyen a kötelező, a kötelezően választott és a választott, továbbá a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon;
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- az elégséges osztályzat eléréséhez a tantárgyi átlag 1,8. Ez alatt az átlag alatt a tanuló javítóvizsgára, évismétlésre kötelezhető, de a szaktanár mérlegelhet, és a nevelőtestület egyetértésére van szükség;
- felkészüljön a tanórákra, a tanórákra előírt felszerelését elhozza, házi feladatát elkészítse; amennyiben a tanuló ennek nem tesz eleget, úgy a KRÉTA útján (tantárgyi bejegyzéseknél) értesítjük a szülőt a felszerelés, illetve a házi feladat hiányáról; a bejegyzések száma pedig befolyásolja a tanuló szorgalom érdemjegyének, illetve osztályzatának alakulását,
- ha a tanulót kérelmére felvették a számára nem kötelező vagy kötelezően választható tanórai foglalkozásra (felzárkóztató, előkészítő, szakkör stb.), akkor azt legalább az adott félévben folytatnia kell; az ezekről való hiányzását igazolnia kell,
- minden tanóra kezdetét fegyelmezetten, társaik és önmaguk testi épségére, valamint a tantermek berendezési tárgyaira vigyázva várja,
- a pedagógus elvárásainak megfelelően, fegyelmezetten viselkedjen,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában és a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, berendezési tárgyait, felszereléseit, az udvari játékokat csak nevelői felügyelettel használja,

- az utcai ruházatát, a tanórákhoz szükséges felszerelését az arra kijelölt helyen rendben tartsa (fogas, öltözőszoba, öltözőszekrény, ruhatári szekrény); a szekrények rendjét és tisztaságát megtartsa, (az osztályfőnök időszakonként a tanulók jelenlétében ellenőrzi a rendeltetésszerű használatot),
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét; elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket; tartsa be és társaival is igyekezzon betartatni a balesetvédelmi előírásokat;
- haladéktalanul jelentse a baleset színhelyéhez legközelebb tartózkodó pedagógusnak vagy más foglalkoztatottnak, ha saját magát, társait, az iskola foglalkoztatottjait vagy másokat veszélyeztető állapotot, zaklatást, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, foglalkoztatottjai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk (napszaknak megfelelő köszönés, udvarias hangneme, tisztelettudó viselkedés), segítse rászoruló tanuló társait,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő öltözképpen jelenjen meg.
- az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon ünneplő (alkalomhoz illő) ruhában jelenjen meg (sötétkék vagy fekete szoknya, ill. hosszúnadrág, fehér blúz, ill. ing, ünneplő cipő);
- a tanóráról és a választott tanórán kívüli foglalkozásokról való hiányzását a házirend szabályai szerint igazolja;
- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit;
- hetesi, ügyeletesi és egyéb rábízott feladatait maradéktalanul lássa el.
- A tanuló köteles az iskolai közösséghez méltó magatartást tanúsítani az iskolán belül és azon kívül is. Amennyiben a tanuló az iskolán kívüli magatartásával az iskola jó hírnevét vagy az iskolai közösség érdekeit súlyosan sérti, az iskola jogosult pedagógiai eszközökkel felelősségre vonni.

1.2 A szülő joga és kötelessége

1.2.1 A szülő joga, hogy

- megismerje az iskola pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- előzetes időpontegyeztetés után igénybe vegye az egyéni fogadóórákat, a szülői értekezleteket és a pedagógusokkal azok munkaidejében kommunikáljon
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- írásbeli javaslatát az iskola vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül választ kapjon.
- sérelem esetén a tanuló törvényes képviselője a törvényben előírt módon kérhet jogorvoslatot.

Jogorvoslati út az oktatási intézményben

1. Közvetlen érintett

A problémát első lépésben a **közvetlenül érintett pedagógussal** kell megvitatni. Ha a probléma egy adott tantárgyhoz kapcsolódik, a **szaktanár** az elsődleges kapcsolattartó. A panaszok és észrevételek többségét ezen a szinten, személyes egyeztetés útján lehet a leghatékonyabban kezelni. Amennyiben az osztályfőnök a szaktanár, akkor a két titulus ebben az esetben nem keverendő össze. Ebben az esetben az osztályfőnök szaktanárként fog egyeztetni a szülővel.

2. Osztályfőnök

Amennyiben a szaktanárral való egyeztetés nem vezetett eredményre, vagy a probléma az osztály egészét, illetve az osztályközösség dinamikáját érinti, a következő lépés az **osztályfőnök** bevonása. Az osztályfőnök átfogó rálátással rendelkezik az osztály életére, és mediátorként is felléphet a felek között.

3. Vezetőségi szint

Ha az alsóbb szinteken nem sikerült megoldást találni, a probléma eskalálható a **vezetőségi szintre**.

- **Igazgatóhelyettes:** Az oktatási-nevelési problémák, szervezési kérdések, illetve a diákok jogaihoz kapcsolódó panaszok esetén az **igazgatóhelyettes** a felelős.
- **Igazgató:** Az igazgatóhoz akkor érdemes fordulni, ha a korábbi szinteken nem sikerült megfelelő megoldást találni, vagy a probléma jellege kiemelt figyelmet igényel.

4. Külső jogorvoslat

Ha az iskola belső jogorvoslati útja nem hozott kielégítő eredményt, a panaszos a megfelelő **fenntartóhoz** (pl. tankerületi központ, egyházi fenntartó) vagy a **jogszabályokban** meghatározott hatóságokhoz (pl. oktatási hivatal) fordulhat.

1.2.2 A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- figyelemmel kövesse a KRÉTA-ban a gyermekére vonatkozó bejegyzéseket folyamatosan
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, foglalkoztatottjai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek.

- kötelessége, hogy az iskolai szabályzatokat maradéktalanul betartsa és betartassa gyermekével, az azokban leírtaknak megfelelően járjon el.

1.3 A tanulói jogok gyakorlása

A tanulói jogviszony az iskolába való beiratkozással jön létre. Ebből következően a tanulói jogok gyakorlásának kezdete is ez az időpont.

- ✓ A diákönkormányzat (DÖK) megválasztása minden tanév szeptemberében a diákközyűlésen történik.
- ✓ A nagyobb tanulóközösséget érintő kérdésekben az igazgató köteles kikérni a DÖK véleményét.
- ✓ Az iskolába járó tanulók nagyobb csoportja a tanulólétszám 25 %-a
- ✓ Diákkör létrehozását minimum tíz tanuló kezdeményezheti. Működésükhöz térítésmentesen használhatják az iskola létesítményeit. Működésük rendjét az iskolai szabályokkal egyezően maguk határozhatják meg.
- ✓ Csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatóak.
- ✓ A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- ✓ A tanulói és szülői közösség tájékoztatást kérhet az igazgatótól olyan kérdésekben, mely a tanulók nagyobb csoportját érinti, és képviselőik részt vehetnek az e körbe tartozó ügyek tárgyalásán.

2 Az iskolai működési rendje

2.1 Az iskola munkarendje

- A tanítás 8.10 órakor kezdődik, ezért a tanulók 7.50-ig érkeznek meg az iskolába.
- A tanulók 7 órától gyülekezhetnek az iskolában. A reggeli gyülekező helye az aula. Innen 7.45-kor az ügyeletes pedagógus utasítására indulhatnak a saját tantermükbe.
- A tanítási órák 45 percesek, de az igazgató rendkívüli esetben ennél rövidebb, minimum 30 perces órákat is elrendelhet. Tanítási napnak legalább három tanítási óra számít.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:

1. óra 08:10 – 08:55
2. óra 09:05 – 09:50
3. óra 10:05 – 10:50
4. óra 11:00 – 11:45
5. óra 11:55 – 12:40
6. óra 12:50 – 13:35
7. óra 14:00 – 14:45

Rövidített órák rendje

1. óra: 9:00 – 9:35

2. óra: 9:50 – 10:25

3. óra: 10:35 – 11:10

4. óra: 11:20 – 11:55

5. óra: 12:05 – 12:40

6. óra: 12:50 – 13:35

- Becsöngetés előtt figyelmeztető csengetés hívja fel a figyelmet a szünetek közelgő végére. Ettől az időponttól a tanulóknak a tantermekben kell tartózkodnia és előkészülnie a tanórára.
- Becsöngetéstől a helyükön ülve kell várni a pedagógust.
- Az óráközi szünetekben a folyosókon, a tantermekben tartózkodhatnak a tanulók rossz idő esetén. Jó időben a második szünet (tízórai szünet) kivételével az udvaron tölthetik el a tanulók a szünetet (alsó tagozatosoknak kötelező).
- A tanuló a tanítás ideje alatt az iskola területét csak a szülő személyes vagy írásos kérésére és az igazgató / az igazgatóhelyettes / osztályfőnök / tanító / valamely szaktanár írásbeli engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben (pl. betegség) csak a szülő tudtával vagy felnőtt kíséretében távozhat az épületből a fentiekben megjelölt tanárok valamelyikének tudtával. Az iskola engedély nélküli elhagyása tanítási idő alatt tilos, megszegése esetén a legenyhébb fokozatú fegyelmező intézkedés az osztályfőnöki inté.
- Az iskola egész területén tilos a rágógumizás. Tanórán enni és inni a pedagógus alkalmankénti engedélyével lehet.
- Tanári felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat az iskolában és az udvaron.
- Amennyiben a tanulóknak semmilyen délutáni foglalkozásuk nincs az iskolában, a tanítás végeztével, ill. ebédelés után el kell hagyniuk az iskola épületét. Az alsó tagozatos tanulók szüleikre a földszinten kijelölt helyen várakozhatnak, az épület előtt nem!
- Az udvari szünetek és a napközi ideje alatt bőrből készült focilabda használata nem megengedett, gumilabdát vagy bőrrel bevont, de szivacsbetétes focilabdát (pl. Decathlon kezdő focilabda) használhatnak a tanulók.
- Az iskola épületébe a tanulók, a szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
- Az iskola épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától / igazgatóhelyettesétől engedélyt kaptak.
- A tanulók és gondviselőik hivatalos ügyeiket a titkárságon előre egyeztetett időpontban intézhetik. (Rendkívüli ügyintézés csak különösen indokolt esetben kérhető, mely

kérelmet az iskola vezetősége nem köteles azonnal teljesíteni, annak sürgősségét fölülbírálhatja!)

- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet az iskola igazgatója határoz meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és az iskola dolgozóinak tudomására hozza. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon - rendezvények kivételével - zárva kell tartani. Ettől eltérni eseti kérelmek alapján az igazgató engedélyével lehet. Tanulói ügyeletet biztosítunk tanítási napokon 7:00 – 18:00 óráig
- Az iskolán kívüli programokon a felügyelő pedagógus engedélye nélkül tanuló az osztályát / csoportját nem hagyhatja el.
- A tanulóknak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt venniük, melyre az első tanítási napon tartott osztályfőnöki órákon kerül sor.
- Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- Az iskolának vagy társainak kárt okozó tanuló köteles az esetet azonnal jelenteni az osztályfőnöknek vagy helyettesének, távollétük esetén az igazgatóhelyettesnek.
- A dohányzás, szeszes ital és drog fogyasztása az iskola egész területén, utcai környezetében, valamint az iskola valamennyi rendezvényén tilos. E szabály megszegése igazgatói intővel és a tanuló személyiségének támogatására iskolapszichológusi megsegítéssel, a család bevonásával, intézkedési terv elkészítésével jár. A további esetekben a vétség súlyossága határozza meg a fegyelmező fokozatot.
- A tanulók az iskola nevében, az iskola hivatalos nevét felhasználva csak az iskolavezetés előzetes engedélyével készíthetnek hagyományos, ill. elektronikus formátumú publikációt. A tanulók hagyományos, ill. elektronikus formában megjelenő publikációik valóságtartalmáért felelősséggel tartoznak.
- Osztály- és iskolatársaikról, tanáraikról, az iskola dolgozóiról nem készíthetnek, és semmilyen felületen nem tehetnek közzé semmilyen felvételt!

2.2. A tanév rendje, tanítás nélküli munkanapok felhasználása

A tanév rendje a mindenkori éves munkaterv szerint alakul. A tanítás nélküli munkanapok egyrészt a pedagógusok szakmai felkészültségét, nagyjából a tanulók tartalmas programokhoz juttatását szolgálják.

2025-2026-os tanév tanítás nélküli munkanapjainak felhasználása előzetes tervek alapján:

2025.10.18. DTK -Pedagógus szakmai továbbképzés (szombat – áthelyezett munkanap)

2025.12.13. Pedagógus csapatépítő tréning (szombat -áthelyezett munkanap)

2026.02.20., 02.24.- Pedagógus továbbképzés

2026.04.01. Pályaorientációs nap

2026.05.29. DÖK nap – Gyereknap

(A tanítás nélküli munkanapok változtatásának jogát fenntartjuk!)

2.3. A tanórák, tanórán kívüli, szüneti foglalkozások napi/heti stb. rendjének szabálya

A tanulók órarendjének összeállításánál a lehetőségekhez alkalmazkodva figyelembe vesszük a pedagógiai és pszichológiai elveket (egyenletes terhelés elve);

A tanórán kívüli foglalkozások szervezésekor figyelünk, hogy a tanulók képességeinek és érdeklődésének megfelelő lehetőséget nyújtsunk. A foglalkozások megkezdése előtt pihenési időt biztosítunk (idegi-és fizikai regenerálódás érdekében).

A tanórán kívüli nevelés napirendjét a feltételekhez alkalmazkodva a tanuló egyenletes terhelésének elvére figyelve alakítjuk ki. Heti rendjét az IPP-ben rögzített elvek és az éves munkaterv alapján, a tanulók igényeinek - képességeinek figyelembevételével alakítjuk ki, melyet foglalkozási tervében rögzítünk.

A nevelés-oktatás a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik pedagógus vezetésével, a kijelölt termekben.

Járványhelyzetben az illetékes minisztérium által kiadott mindenkor hatályos rendelkezések és az intézmény járványügyi intézkedései szabályozzák a tanórák és szünetek, tantermek és közösségi terek használatának járványügyi eljárásait.

2.4 Számonkérés és értékelés

A számonkérés és értékelés alapelveit a pedagógiai program tartalmazza. A házirend a részleteket pontosítja.

2.4.1. A dolgozatírás szabályozása

- ✓ A pedagógus az írásbeli témazáró dolgozatot egy héttel előbb rögzíti a KRÉTÁ-ban, de minimum szóban közli az osztállyal. Egy nap legfeljebb két témazáró dolgozatot írhatnak a tanulók.
- ✓ A dolgozatok javítási ideje két tanítási hét. A jegybeírás után a tanulónak és/vagy a szülőnek 3 munkanap áll rendelkezésére, hogy az ezzel kapcsolatos észrevételét megtegye.
- ✓ A tanuló 3 nap vagy annál rövidebb idejű mulasztása esetén a témazáró dolgozat pótlása a tanuló újbóli jelenlétét követő első tanórán történhet meg. Ennél hosszabb mulasztás esetén a pedagógus személyesen egyeztet a tanulóval/szülővel a pótlás szükségességéről/lehetőségéről.
- ✓ A pedagógusok a dolgozatokat a kiosztásukat követően előírás szerint, súlyozottan megőrzik vagy hazaküldik.
- ✓ A számonkérések súlyozása
 - Témazáró dolgozat: 200%
 - Röpdolgozat 150%
 - Beszámoló: 100%,
 - Gyakorlati feladat: 100 %

- Írásbeli felelet: 100%
- Szóbeli felelet: 100%
- Házi feladat: 50%
- Házi dolgozat: 100%
- Projektmunka: 100%
- Órai munka: 100%
- Órai feladat: 50%
- Tudáskvíz feladat: 100%
- Szorgalmi feladat: 50%

2.4.2. Házi feladat

- ✓ Az iskolában kapott házi feladat az életkornak megfelelő mennyiségű és minőségű lehet.
- ✓ A pedagógusok a házi feladat mennyiségét és minőségét az egyéni különbségek és szükségletek figyelembevételével határozzák meg.
- ✓ A pedagógusok lehetőségük szerint olyan házi feladatot adhatnak, melyet maradéktalanul ellenőrizni is tudnak.
- ✓ A memoriterek mennyiségét az életkor és a helyi tantervünkben meghatározott követelmények szabják meg.
- ✓ Az írásbeli házi feladatra érdemjegyet nem adunk. Ettől egyedi elbírálás és indokok esetén a szaktanár eltérhet.
- ✓ Szünidőre nem adunk fel házi feladatot és egyéb kötelező feladatokat. Felső tagozaton ettől egyedi elbírálás és indokok esetén a szaktanár eltérhet.

2.4.3. Az értékelés

A tanulók teljesítményét félévente lehetőség szerint 1-2 órás tantárgynál legalább három, 3 vagy annál több órás tantárgynál legalább hat érdemjegy alapján értékeljük. Az év végi osztályzatok megállapításakor a pedagógus a tanév során szerzett valamennyi érdemjegyet figyelembe veszi. A félévi és az év végi osztályzatok alapja az érdemjegyek átlaga, de ezt a pedagógus a tanuló addigi munkájának, erőfeszítéseinek figyelembevételével módosíthatja.

Tantárgyi dicséret az adott tantárgyat tanító pedagógus döntése alapján adható.

2.5. Az ebédelés rendje

Az intézmény tanulói és dolgozói 11.50 – 14.00 között ebédelhetnek. Az ebédre várakozás és az ebédelés ideje alatt a tanulók kötelesek kulturáltan viselkedni, az ebédlő rendjére, csendjére, tisztaságára ügyelni. Táskájukat, kabátjukat az arra kijelölt helyen kötelesek tartani az ebédelés ideje alatt. Az alsó tagozatos menzás tanulók napközis osztálytársaikkal együtt, a napközis nevelő felügyeletével ebédelnek. A felső tagozatos tanulók tanóráik befejeztével, ill. a fentiekben jelzett időszakon belül ebédelnek a menzai étkezést felügyelő tanár jelenlétében.

Az étkezés igénybevételének feltétele az **Iskolai étkezés igénylőlap** kitöltése és visszajuttatása a Csomádi Napsugár Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetőjének részére. Az étkezési térítési díjról szóló számlát emailben kapják meg a szülők(ezért nagyon fontos a pontos és olvasható kitöltése az igénylőlapnak!), melyet a következő fizetési módok egyikével tudnak megfizetni:

- **átutalással** a számlán feltüntetett számlaszámra, pontos és kerekítés nélküli összeget kérünk utalni. A közlemény rovatban a gyermek nevét és a kiállított számla utolsó négy számát szíveskedjenek feltüntetni!
- **készpénzzel**, a Csomádi Napsugár Óvoda-Bölcsőde Élelmezésvezetői irodában.

Az étkezés lemondását az alábbi elérhetőségen teheti meg:

Telefon, e-mail: +36-28/366-710; napsugar.ovoda.elelmezes@gmail.com

Étkezés típus módosítás (a tárgyhót megelőző hónapban lehetséges), **végleges lemondás** (bármelyik naptól), **adatváltozás esetén az iskolát, illetve az élelmezésvezetőt is értesíteni szükséges.**

A szülő legkésőbb, a hiányzási napot megelőző munkanap, reggel 9:00 óráig jelentheti be a lemondást. Amennyiben az étkezés **lemondása elmarad** az adott napra, **az étkezés napi díja a szülőt terheli.** A bejelentett hiányzási napok, a tárgyhót követő hónapban számlázáskor kerülnek jóváírásra.

2.6. A napközi rendje

Az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti az iskolában 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól. (2011. évi CXCV. törvény)

2.6.1 A napközi rendje (alsó tagozaton)

- ✓ A napközi otthoni foglalkozások a tanítási órák végeztével kezdődnek – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – és 16 óráig tartanak. Napi tevékenységüket a tanulók a napközit vezető tanító irányításával végzik.
- ✓ A napközis tanulók a napi ebédelési rendnek megfelelő sorrendben ebédelnek az iskola éttermében. Az étkezések ideje alatt az ebédlőben csak az ott ebédelő tanulók, tanárok, az iskola dolgozói tartózkodhatnak.
- ✓ Az ebédelést követően a tanulási idő kezdetéig a diákok az iskolaudvaron vagy a termekben játékkal vagy egyéb szabadidős foglalkozásokkal töltik el szabadidejüket, ill. az erre az időszakra eső szakköri, tanfolyami foglalkozásokon vesznek részt. Pedagógus engedélyével látogathatják az iskolai könyvtárat.
- ✓ A napközis tanulási idő 14.30-tól 15.30-ig tart. A nyugodt tanulási feltételek biztosítása érdekében a védett tanulási idő, a tanulók a tanulási idő előtt vagy után távozhatnak a szülő által írásban leadott időpontban.
- ✓ 15.30 és 16.15 között uzsonnáznak a tanulók.

- ✓ A szülők a bejárat előtt várják gyermekeiket. A gyermekéért érkező szülőt napközis ügyeletes tanulók segítik. Az ügyeletes tanulókat a napközis csoportok vezetői szervezik meg a hét 5 napjára. Az ügyeletesek 15:30-kor mennek ki a portára.
- ✓ 17.00-ig napközi ügyelet van.
- ✓ Péntek délutánonként érdeklődésüknek megfelelően 16 óráig csoportközi és egyéb foglalkozásokon vesznek részt a tanulók. Ezen a napon tanulási foglalkozás nincsen.
- ✓ A napközit nem igénylő tanulók az iskola épületét a tanítási órák után hagyhatják el, az időpontokat a szülőknek írásban (KRÉTA), üzenő füzetben jelezni kell.

2.6.2 A tanulószoba rendje (felső tagozaton)

- A tanulószoba foglalkozásra jelentkezett tanulók tanóráik végeztével a menza rendjének megfelelően ebédelnek.
- Jó idő esetén 14.30-ig a tanulószobás pedagógus felügyelete mellett az udvaron tartózkodnak a tanulók. Rossz idő esetén tanáruk irányításával tantermi vagy egyéb szabadidős tevékenységeken vesznek részt.
- A tanulási idő 14.30-tól 15:30 óráig tart. A tanulási idő kezdetére a kijelölt tanterembe kell menniük a tanulóknak és szülői együttműködéssel zavartalanul ott is tartózkodnak 15:30-ig
- A tanulószoba foglalkozásra jelentkezett tanulók csak a szülő írásos bejelentésére maradhatnak távol a foglalkozástól. A távolmaradást a foglalkozást vezető tanárnak kell bejelenteni.

3. Tanórán kívüli foglalkozások, diákkörök

- A tanórán kívüli foglalkozások a tagozatért felelős igazgatóhelyetttel egyeztetetten, délutáni órarendben szabályozottan történnek. A délutáni foglalkozások csak abban az esetben lehetnek a napközi tanulási idejében, ha arra napközis tanuló nem jelentkezik.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes, kivéve a felzárkóztató foglalkozásokat, korrepetálásokat, készségfejlesztőfejlesztő foglalkozásokat. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak a szülő írásos kérelmével az adott tanév elején kell jelentkeznie.
- A felzárkóztató foglalkozásra, korrepetálásra kötelezett tanulókat a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, korrepetálásokon kötelező, ez alól felmentést a szülő írásbeli kérelmére csak az iskola igazgatója adhat.
- A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarokkal küzdő tanulók számára a szakértői vélemény alapján a rehabilitációs foglalkozáson / készségfejlesztőfejlesztő foglalkozásokon való részvételt biztosítjuk (jelenleg fejlesztő pedagógusa nincs az iskolának, gyógypedagógus heti 4 tanórában látja el feladatát), az ezeken való részvétel kötelező a tanuló számára. A foglalkozás(ok) időpontjának kijelölése a gyógypedagógus / fejlesztőpedagógus irányításával, a tanuló pedagógusaival, szüleivel és a tanulóval való egyeztetés után történik.

- Diákkör (szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport) létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás elkészítésekor az iskola igazgatója dönt.

Szervezett eseti foglalkozások közé tartoznak a következők:

- tanulmányi kirándulás;
- különböző típusú táborok;
- színházlátogatás, mozilátogatás;
- osztály klubdelután;
- túrák, kirándulások stb.
- erdei iskola;

Ezen foglalkozások is pedagógus felügyelettel szervezhetők, a résztvevő tanulókra a házirend szabályai kötelezőek. A tanulók részvétele a szülők írásos beleegyezésével és a költségek vállalásával lehetséges. Az ehhez szükséges jelentkezési lapot, amely tartalmazza a foglalkozás idejét és költségét, az osztályfőnöktől illetve a szaktanártól kapják meg a tanulók.

4. A tanulók munkájának elismerése

Környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontokból az iskola az elektronikus ügyintézés mellett döntött. Az iskola hivatalos közleményeit elsődlegesen a Kréta és a honlap tartalmazza. A diákok érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelését, a jutalmazó és fegyelmező intézkedéseket a Krétában rögzítjük. Az ott közzétett értékeléseket, beírásokat, közleményeket kézbesítettnek tekintjük. A szülőnek/gondviselőnek kötelessége és joga ezek nyomon követése. Az ehhez való hozzáférést a tanulói jogviszony létesítésekor, de legkésőbb az aktuális tanév megkezdése előtt a tanulói iskolatitkártól kapja meg. A diákok munkájának értékelése az iskola pedagógiai programjában található értékelési rendszer alapján történik. A félévi tanulmányi értesítő az első félévben, az év végi bizonyítvány pedig a teljes tanévben végzett tanulói teljesítményt tükrözi. A félévi és év végi tanulmányi osztályzatokat a szaktanár határozza meg, és a nevelőtestületi konferencia fogadja el. Az érdemjegyek a tudást, a képességek és készségek fejlődését tükrözik. A tanulmányi munka értékelését, a jutalmazó és fegyelmező intézkedéseket az e-napló tartalmazza. A napi munkavégzéshez szükséges tájékoztatás rendjével kapcsolatos információkat az általános iskolában (órarendi változások, felszerelésekkel kapcsolatos tudnivalók, iskolán kívüli programokon való részvételi lehetőségek stb.) az üzenő füzet és az e-napló tartalmazza.

4.1 Dicséret, jutalmazások

- szóbeli dicséret,

- írásbeli dicséret, (Na)
- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret –év végén; tanulmányi értesítőbe, bizonyítványba,
- tantárgyi dicséret – félévkor, év végén; tanulmányi értesítőbe, bizonyítványba,
- Esztergály Mihály Alapítvány díja - év végén;

4.2 Fegyelmező intézkedések

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben, büntetésben részesül. A fegyelemsértés mértékétől, előfordulási gyakoriságától függő intézkedések az alábbiak:

- szóbeli figyelmeztetés;
- figyelmeztetés - a tanév közben (Na)
- szaktanári figyelmeztetés – tanév közben
- szaktanári intő – tanév közben
- szaktanári megrovás – tanév közben - ezt szülőkkel való egyeztetés követi
- osztályfőnöki figyelmeztetés – a tanév közben;
- osztályfőnöki intés – a tanév közben;
- osztályfőnöki megrovás – a tanév közben - ezt nevelőtestülettel való egyeztetés követi
- igazgatói figyelmeztetés – a tanév közben;
- igazgatói intés – a tanév közben;
- igazgatói megrovás – a tanév közben;
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás – tanév közben;
- fegyelmi eljárás – a tanév közben; a vonatkozó jogi előírásoknak megfelelő eljárási rend szerint (megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, áthelyezés másik iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától)).

5. Mulasztások, késések, tanórai felmentések, kikérők

A köznevelési törvény szerint Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. Ezzel összefüggésben a tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással,

képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének. A tanuló legfőbb kötelezettsége, hogy rész vegyen a tanórákon és egyéb foglalkozásokon. E kötelezettség elmulasztása különféle következményeket, esetlegesen szankciókat von maga után.

A tanítási órák és a tanítás nélküli munkanapok programjai minden diák számára kötelezőek, azokról távol maradni csak indokolt esetben lehet. Amennyiben a tanuló a számára kötelezően előírt foglalkozásról távol marad vagy elkésik, mulasztását (késését) igazolnia kell.

5.1 Mulasztások

- Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az igazolást a szülőnek a hiányzást követő 5 tanítási napon belül a Krétába kell feltöltenie. A távolmaradást követő öt munkanapon túl nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásra állítjuk.
- Félévente a szülő összesen 5 napot igazolhat (beleértve a betegség miatti vagy az egyéb okból történő mulasztást). Továbbá tanévenként 5 nap rendkívüli távolmaradást engedélyezhet az igazgató a szülő írásbeli kérelmére. Így összesen tanévente a diákok 5+5 nap távolmaradása igazolható a szülő által.
- A szülő kérésére történő hiányzás alatt tanult tananyagot a tanulónak pótolnia kell. Rendkívüli esetben a tanuló szaktanárától méltányos haladékat kérhet.
- 5 napnál hosszabb hiányzást csak orvos igazolhat!
- A papír alapú orvosi igazolás akkor érvényes, ha az tartalmazza a hiányzás kezdő és befejező dátumát, az orvos aláírását és pecsétjét vagy elektronikus igazolás esetén az orvosi naplószámot. Ezek meglétét az osztályfőnök ellenőrzi és hiány esetén az igazolást elutasítja. A hiány pótlásának 5 tanítási napon túli elmaradása esetén a naplóban igazolatlanként rögzítjük a hiányzást.
- Ha betegség vagy annak gyanúja miatt a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, a szülő kérésére az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT útján soron kívül továbbítja a Krétán keresztül a köznevelési intézmény számára.

Az elektronikus igazolás a következő adatokat tartalmazza:

- a) a beteg társadalombiztosítási azonosító jelét,
- b) a beteg születési dátumát,
- c) az igazolt időszak kezdő és befejező dátumát,
- d) a testnevelésórára vonatkozó felmentés időszakát,
- e) az elektronikus igazolás kiállításának időpontját,
- f) az elektronikus igazolást kiállító egészségügyi szolgáltató azonosító adatait,

g) az elektronikus igazolást kiállító orvos azonosítóját (pecsétszámát és nevét), kapcsolattartási adatait,

h) az egészségügyi ellátás EESZT-naplósorszámát.

A továbbiakban minden más feltételben megegyezik az eljárás menete. Az iskola a fenti feltételek teljesülése esetén mind a papír alapú, mind az elektronikus igazolást elfogadja.

Kérjük, hogy a hiányzás első napján reggel 8.00-ig a szülő értesítse az iskolát a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

A mulasztások igazolásával kapcsolatos iskolai szabályok

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint, ha tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Egyes esetekben a mulasztást a jogszabály erejénél fogva igazoltnak kell tekinteni. Ezek az esetek a következők: ha a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra; ha a gyermek, a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni; valamint, ha a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát ugyanezen rendelet által meghatározott igazolással igazolja. Egyéb esetekben, amennyiben a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A hiányzás első napján a szülő, gondviselő köteles értesíteni az iskolát telefonon, írásban vagy bármely más módon a hiányzás okáról és várható időtartamáról. Ha a kiskorú tanuló bejelentés nélkül két napot meghaladóan távol marad az iskolától, osztályfőnöke felveszi a kapcsolatot a szülőkkel. Ha a kapcsolatfelvétel megghiúsul, 14 éven aluli tanuló esetében az iskola értesíti a tanuló lakóhelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot.

A mulasztás leggyakoribb oka a betegség, az ez esetben követendő eljárás alapszabályait a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályozza. **Beteg tanuló nem tartózkodhat az iskolában. Amennyiben a tanuló már reggel rosszul érzi magát, nem is jöhet iskolába.** Ha nap közben tartós rosszullétre panaszodik, a szülőt értesítjük. Ebben az esetben a szülő köteles a lehetőségekhez mérten a leghamarabb orvoshoz-, vagy hazavinni gyermekét.

A mulasztást követő első tanítási napon, a tanuló köteles mulasztását osztályfőnökének írásban igazolni. Amennyiben ez nem történik meg, úgy az osztályfőnök felveszi a kapcsolatot a szülővel az igazolás hollétét illetően. Amennyiben betegség után az első iskolában töltött napon a tanuló nem hoz orvosi igazolást arról, hogy egészséges állapotban iskolai közösségbe mehet, úgy az intézményben nem tartózkodhat. A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

5.2 Késés

A tanterembe becsöngetés után érkező tanuló későnek minősül, ezért a késés időtartamát az órát tartó pedagógus az e-naplóban rögzíti. Az egyes késések időtartama összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló az óráról nem

zárható ki. A késés nem igazolható. Kivétel: - orvostól való érkezés (igazolás kiállítása, betegségből való gyógyultság megállapítása miatt), rendkívüli időjárás (vis maior).

5.3 Igazolatlan mulasztás

- ✓ 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.
- ✓ A tanuló **első és a tizedik igazolatlan órájáról** az osztályfőnök a szülőt írásban tájékoztatja. Ha az értesítés eredménytelen marad és a tanköteles korú újra igazolatlanul mulaszt az iskola a törvénynek megfelelően írásban értesíti a gyermekjóléti központot.
- ✓ Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- ✓ Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc tanítási órát** és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanulószülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- ✓ Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven tanítási órát** és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- ✓ Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a **250 tanítási órát**, vagy ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tárgyból a **tanítási órák 30 százalékát meghaladja**, és ezek miatt a tanuló teljesítménye tanév közben nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. **Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.**
- ✓ A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet)

5.4 Tanórai felmentések

- ✓ Testnevelésóra alóli felmentést csak a szülő előzetes írásbeli kérésére engedélyezhet a szaktanár.
- ✓ **A testnevelés órák alól 1 napnál hosszabb időre felmentést csak szakorvosi igazolás alapján lehet kérni.**
- ✓ Eseti rosszullet, hirtelen fellépő egészségügyi panasz, egyéb akadályoztatás esetén felmentést adhat a testnevelő tanár is.
- ✓ A szülő által – alkalmanként 1 óra - írt felmentési kérelmet minden alkalommal legkésőbb az óra előtt be kell mutatni az osztályfőnöknek és a testnevelőnek. **Heti 2 tanóránál hosszabb idejű szülői felmentést nem elfogadott, ilyen esetben felmentés csak orvosi igazolásra adható a tanulóknak.** (Lányok esetében „egészségügyi felmentés” könnyített testnevelést jelent.)
- ✓ A testnevelésből teljesen felmentett vagy gyógytornára járó tanulóknak nem kell részt venniük osztályuk tanítási napjának első és utolsó testnevelési óráján. Napközben azonban az időszakosan felmentettekkel együtt jelen kell lenniük a testnevelési órán.
- ✓ Legfeljebb heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló esetében – érvényes versenyengedély birtokában – a sportszervezet keretei között szervezett edzslátogatás igazolásával, amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg, vagy nem követi. (első vagy utolsó tanóra) A heti két testnevelésóra alóli felmentési kérelmek és versenyengedélyekről szóló igazolások benyújtása és elfogadása az iskola honlapján közzétett módon, a tanév során folyamatosan történik. Amíg a szülő ilyen kérelmet nem nyújt be, a tanuló a heti öt testnevelésórát látogatja.

6. A tanuló anyagi felelőssége

- ✓ A tanuló az általa okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
- ✓ Gondatlan károkozás esetén a tanuló (ill. gondviselő) felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni a köznevelési törvényben meghatározott feltételek szerint.
- ✓ Erről a döntésről az iskola értesíti a fenntartót aki a szülőt írásban értesíti, és felszólítja a kár megtérítésére.

7. Az intézménybe behozható dolgok szabályozása

7.1 Tiltott tárgyak köre

- TILOS a tanulónak az iskolába hozni a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, azaz olyan tárgyakat, amelyeknek birtoklása a jogszabályokban foglaltak szerint büntetendő, vagy olyan termékeket, amelyek a 18 évnél fiatalabbak részére nem értékesíthetők. Ezek részletes felsorolását a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről című jogszabály tartalmazza. Az iskolába semmilyen szúróhosszúságú és/vagy vágóélű kés nem hozható be!

7.2 A tiltott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását bármelyik iskolai dolgozó ellenőrizheti.
 - Felszólítja a tanulót a tárgy átadására.
 - Amennyiben a tanuló felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, jogosult a tanuló személyes felszerelésének átvizsgálására, melyet a tanuló közreműködésével hajt végre.

7.3 Tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

- A tiltott tárgyat az iskola azon dolgozója veszi át, aki a tiltott tárgyat a tanulónál észrevette. A tiltott tárgyat az igazgatói irodában tároljuk annak visszaadásáig, és azt a tanuló gondviselőjének adjuk vissza, vele egyeztetett időpontban.
- A tanuló minden ilyen esetben osztályfőnöki intőt kap, magatartása az adott hónapban legfeljebb hanyag lehet.

7.4 Használatában korlátozott tárgyak köre

- - Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán az általános iskola 1-8 évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök. (Továbbiakban telekommunikációs eszközök.)

7.5 A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

Mindkét tagozaton a tanuló mobiltelefont, okoseszközt csak kikapcsolt állapotban a titkárságon erre rendszeresített tárolóban tárolhatja.

Az iskola épületében ezeket használni szigorúan tilos! Ha a tanuló ezt a szabályt megszegi, az eszköz elvételre kerül és azt csak a tanuló gondviselőjének adjuk vissza a nap végén. A tanuló már az első alkalommal is legalább osztályfőnöki intőt kap, magatartása az adott hónapban legfeljebb hanyag lehet.

Kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt tanórára, iskolai benntartózkodás idejére behozni tilos!

Tanulóinknak, minden, az iskolába behozott használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt le kell adnia a tanítási nap időtartamára.

- Az iskola területére belépve a telekommunikációs eszközöket kikapcsolt állapotban az titkárságon erre rendszeresített tárolóban köteles letenni. Amíg a tantermekbe nem kapnak engedélyt felmenni a diákok, addig is ezen eszközöket kikapcsolt állapotban kell tartaniuk!

- A kikapcsolt telekommunikációs eszközöket minden tanuló köteles az 1. órája előtt leadni. Az osztályok gyűjtődobozait a titkárságon tároljuk, őrizzük. Javasolt az eszközöket névvel ellátni, de fontos a saját névvel ellátott tartóban elhelyezni, ami egyértelműen beazonosítható.

- A napközis tanulók a napköziből való távozásukkor vehetik át eszközeiket.

- A diákoknak napközben a mobiltelefonok használata csak indokolt esetben (betegség, sérülés esetén, a tanórák órarendtől eltérő befejezése esetén stb.) kérhető. A mobiltelefon használatát az igazgató, az igazgatóhelyettes, az osztályfőnök, szaktanár, illetve a napközis csoportvezető tanár engedélyezheti.

- Az iskolában felejtett eszközök másnap tanítás után/napközi után vehetők át.

Ha a tanuló a házirend szabályait megszegve mégsem adta le a mobiltelefonját, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközét, internet elérésre alkalmas okos eszközét, annak az alábbi következményei vannak:

- Minden ilyen esetben osztályfőnöki intő és az adott hónapban hanyag magatartás jár.
- A tanulótól a pedagógus átveszi az eszközt, és elzárja az eszközök megőrzésére kijelölt szekrényébe. A tanítási nap végén a fent szabályozott módon veheti át eszközét a tanuló.
- Második esetben már csak a szülőnek adjuk vissza az elvett eszközt és a tanuló igazgatói intést kap, magatartása az adott hónapban hanyag.
- A további esetek fegyelmi eljárást vonnak maguk után.

Az iskola a tiltott és használatában korlátozott tárgyak körében semmilyen anyagi felelősséget nem vállal.

7.6 Egyéb

- ✓ A tanításhoz nem szükséges eszközöket (pl.: értékes játékok, ékszerek, órák; márkás ruházat) a tanuló csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Ezek megrongálódásából, eltűnéséből adódó károkért az iskola nem vállal anyagi felelősséget.
- ✓ Az iskola kizárólag a pedagógusnak, iskolatitkárnak leadott és megőrzött egyéb eszközökért vállal felelősséget, a saját felelősségre behozott egyéb értéktárgyak, eszközök sérüléséért, eltűnéséért nem.
- ✓ Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és foglalkoztatott csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Szükség esetén azokat az iskolatitkár megőrzésre átveszi; az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.
- ✓ Börből készült focilabdát behozni tilos.
- ✓ Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- ✓ A tanulók nem hozhatnak be és nem viselhetnek politikai meggyőződést, hovatartozást jelző jelképeket.

8. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekről, rendezvényekről a diákok a diákönkormányzat, ill. az osztályfőnökök által tájékozódhatnak.

További információforrások: Kréta, az iskola honlapja iskolarádió, iskolaújság, a folyosókon elhelyezett falújságok, iskolavezetés, iskolatitkárok

9. Egészségvédelem

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az iskola igazgatója a fenntartó egyetértésével megállapodást köt a területileg illetékes iskola-egészségügyi szolgálat vezetőjével. A tanulók egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő, valamint a gyógytestnevelő az igazgatóval egyeztetett rend szerint végzi. A tanulók egészségügyi ellátásán kívül egyéb iskola-egészségügyi feladatokat (környezetegészségügy, ételmezés-egészségügy, balesetvédelem, egészségnevelés) az iskolaorvos és a védőnő az intézmény igazgatójával, illetőleg a szakmai szervezetekkel együttműködve végzi. Az iskolaorvos és a védőnő egészségügyi kérdésekben felkérésre, szakértőként közreműködik a nevelőtestület, illetve a szülői munkaközösség munkájában. A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente a szorgalmi (tanítási) időben történik. Fogászati szűrővizsgálatra és kezelésre egy tanuló (tanulócsoport) tanévenként 10 tanítási óráról vonható el. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét az iskola biztosítja.

Kiemelt feladatunk:

- a lelki egészséget fejlesztő pedagógiai módszerek és a művészetek alkalmazásával a tanulási eredményesség és a társas kapcsolati készségek fejlesztése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése az iskolapszichológus által tartott tájékoztató osztályfoglalkozások keretében,
- az egészséges táplálkozásra nevelés,
- az egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése.
- az egészségfejlesztési kritériumoknak megfelelő mindennapos testnevelés és az azt kiegészítő egyéb testmozgás, iskolai sporttevékenység,
- a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerfogyasztás megelőzése,

Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről, az iskola vezetősége folyamatosan egyeztet a szolgáltatóval. Minden szülő számára lehetőséget biztosítunk az ételek

köszönetére, véleményük kialakítására. A SZMK kérésére szülői fórumot szervezünk a szolgáltatóval.

10. 2-8. osztályba történő felvétel

2-8. osztályba történő felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló anyakönyvi kivonatát
- a szülő személyi igazolványát
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

A 2-8. évfolyamba jelentkező tanulóknak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintfelmérő vizsgát kell tennie idegen nyelvből és azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján nem tanult. Amennyiben a tanuló valamely tantárgy(ak)ból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, az igazgató dönt a felzárkóztatás módjáról vagy felvételtől.

Az intézmény a **2–8. évfolyamba** jelentkező tanulók felvételi eljárásának részeként **kötelező próbahétet** ír elő. Fontos tudni, hogy a próbahét nem jelenti automatikusan a felvétel tényét. A próbahét alatt a szakos kollégák és az osztályfőnök közösen értékelik a tanuló alkalmasságát. Amennyiben konszenzus születik arról, hogy a jelentkező érdemes arra, hogy intézményünk diákja legyen, erről a szülőt **írásban értesítjük**. Ebben az esetben a tanuló átvétele a próbahét megkezdéséhez igazodik. Ha a jelentkező tanuló nem felel meg az iskolai elvárásoknak, erről szintén **írásos értesítést** küldünk a szülőnek, aki ezután élhet a más iskolaválasztás lehetőségével.

Ha a 2-8. évfolyamon tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag, változó minőségű, az igazgató döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét a felvételtől. Ugyancsak ezt kell tenni akkor, ha a beiskolázási körzeten kívül lakó tanuló előzőleg már iskolánk tanulója volt, de tanulmányi eredménye, magatartása vagy szorgalma a fentebb leírtak szerint alakul. Ilyen esetben az iskola igazgatója a vélemények figyelembevételével dönt arról, hogy az érintett tanuló folytathatja-e tanulmányait iskolánkban, vagy jelentkeznie kell a lakóhelye szerint illetékes iskolában. A döntésről a szülőt értesíteni kell.

Az intézmény fenntartja a jogot arra, hogy elutasítsa azon jelentkező tanuló felvételi kérelmét, aki a település lakója, de a tankötelezettségét nem az intézményben, hanem egy másik iskolában kezdte meg. Ez a döntés azon alapul, hogy a szülő azáltal, hogy más iskolát választott gyermeke számára, lemondott a körzetes iskola biztosította tankötelezettség teljesítésének lehetőségéről.

11. A házirend elkészítése, megismertetésének rendje

A házirendet az iskola igazgatója készíti el, hagyja jóvá, a nevelőtestület fogadja el. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirendhez való hozzáférést az iskolai tanulói jogviszony keletkezésekor a szülőnek elektronikus úton biztosítjuk (honlap), melynek megismerését és betartását a szülő aláírásával igazolja.

Az első osztályfőnöki órák egyikén az osztályfőnök ismerteti, értelmezi a tanulókkal a házirendben foglaltakat. A továbbiakban a nevelőtestület minden tagja folyamatosan gondoskodik arról, hogy a tanév során a tanulók ismerjék és betartsák a házirendben foglaltakat.

A házirendet az iskola honlapján lehet megtekinteni. (www.csomad.hu)

A házirend érdemi változása esetén a szülőt és a tanulót tájékoztatjuk.

12. A tanulók tantárgyválasztásának és módosításának rendje

12.1 Etika vagy hit- és erkölcsstan választásának szabályai:

- A szülő beiratkozáskor, átiratkozáskor nyilatkozhat arról, hogy gyermek számára hit- és erkölcsstan vagy etika oktatást választ.
- Amennyiben a szülő nem tesz nyilatkozatot a tanuló etika oktatásban részesül.
- A szülő a következő tanévre vonatkozó választását minden év május 20-ig írásban közölheti az igazgatóval.
- Az iskola tanév közben a szülő kérésére sem változtathatja meg az etika és a hit- és erkölcsstan oktatás csoportbeosztását.

13. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó eljárás szabályai

Az iskola tulajdonába kerül minden olyan dolog, melyet a tanulók az iskolában állítanak elő és az elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.

- ✓ Ha az iskola ezen dolgok eladásával bevételre tesz szert, azt az iskola alapítványába fizeti be.
- ✓ Ha a szülői közösség szervezésében bármilyen termékek eladásra kerülnek, a bevételt jótékonyági célra ajánlják fel, és befizetik az iskola alapítványába.
- ✓ A tanulókat megillető díjazást a szülők jótékonyági célra ajánlják fel az iskola alapítványa számára.

14. Az osztályozó vizsgák rendje

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének egyéni munkarendben tesz eleget, az erről szóló határozatban megállapított időszakban és tantárgyakból osztályozó vizsgát köteles tenni. Ennek követelményeit, az iskola honlapján elhelyezett helyi tantervek tartalmazzák. - Egyéb esetekben a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján járunk el.

A vizsgák időpontját, helyét az érintett tanulók szüleivel írásban a vizsgát megelőző egy hónappal közölni kell. A vizsgák követelményeit az érintett tanulók szüleivel írásban az osztályozó vizsgát megelőzően egy hónappal, javítóvizsga esetén júniusban a bizonyítványosztáskor közölni kell. Egyéni tanrendes tanuló esetén az osztályozó vizsga időpontjai: a félévzáró osztályozó értekezlet előtti héten, illetve tanév végén az osztályozó értekezlet előtti héten, de legkésőbb az osztályozó értekezlet előtti napon.

Az a tanuló, aki a tanév során eléri a 250 óra mulasztást, és igazolatlan mulasztásai száma nem éri el a 20 órát, osztályozó vizsgát tehet az augusztusi kijelölt osztályozó vizsga napján, melynek időpontja az iskola bejárat kapuján és az iskola honlapján olvasható. Ellenkező esetben a nevelőtestület dönt a tanév ismétléséről.

15. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai:

Az iskolai tankönyvfelelős személyéről és a tankönyvellátás részleteiről az iskola honlapján található részletes tájékoztatás. A tanulóknak alanyi jogon ingyenes tankönyvet biztosít az iskola. A tanév közben érkező tanulót is megilleti az ingyenes tankönyvellátás, melyet a könyvtári készletből – amennyiben nem áll rendelkezésre példányszám, pótrendelés keretében – biztosítunk.

- ✓ Iskolánkban a tankönyvellátás az állam által biztosítottan ingyenes.
- ✓ 1-2. évfolyamban a tankönyveket és munkafüzeteket év végén nem kell visszaadni. Ez alól kivétel az idegen nyelv tankönyv, ha van ilyen.
- ✓ 3. évfolyamtól a tartós tankönyveket év végén vissza kell adni. A munkafüzetek és munkatankönyvek a tanulóknál maradhatnak. Erről év elején minden tanuló részletes tájékoztatást kap.
- ✓ Az ingyenes tankönyveket az iskola új vagy a könyvtárból kiadott használt, de jó állapotú tankönyvekkel biztosítja.
- ✓ A diákon év elején nézzék át a kapott tartós tankönyveket és jelezzék a nem megfelelő állapotot!
- ✓ A tankönyvek átvételét a szülő vagy a tanuló aláírásával igazolja.
- ✓ Év végén a megrongálódott és további használatra alkalmatlan tankönyveket a szülőnek cserélnie kell. Az elhasználódás mértékét a tankönyvfelelős az osztályfőnökkel együtt állapítja meg.

Az iskola házirendjének betartása az Esztergály Mihály Általános Iskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el.

16. Helyiségek használatára vonatkozó szabályok

16.1 Az informatikaterem használati rendje

- A tanulók a teremben a tanár által meghatározott sorrendben foglalnak helyet.
- A tanóra kezdetén alá kell írni a géphasználati névsort, mely minden számítógép asztalán megtalálható.
- A terembe a tanulók nem hozhatnak be enni-, innivalót, táskát, adathordozót.
- A számítógépeket saját felhasználói névvel, egyedi jelszóval használják a tanulók. Mások adatait, munkáit olvasni, letölteni, módosítani, a jogosultságot és a védelmi rendszert bármilyen módon kijátszani tilos!
- A tanóra megkezdésekor a tanulónak ellenőrizni kell a számítógépek és a perifériák hibátlan működését, hiánytalan állapotát. Minden hibát és hiányosságot azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- A szándékos vagy gondatlan károkozásért (beleértve a bútort is) a tanulót fegyelmi felelősségre vonás mellett anyagi felelősség terheli.
- A számítógépek alapbeállításait a tanulók nem módosíthatják.
- Tilos az összekapcsolt számítógépes egységek, perifériák kapcsolatainak megbontása, meglazítása, ezzel a gépen való munka megzavarása!
- A számítógépeken a tanulók csak a tanár által előírt vagy engedélyezett programokat futtathatják.
- A tanulók csak a tanár által engedélyezett internetes oldalakat nyithatják meg. Az erkölcsi és etikai normákat sértő felületek megjelenítése tilos!
- A helyiség főkapcsolóját a tanuló csak a tanár kifejezett utasítására működtetheti (kivétele: áramütéses baleset elhárítása).
- Az informatikateremből a tanulók semmilyen eszközt nem vihetnek ki.

16.2 A tornaterem házirendje

- A tornaterem balesetmentes használatával kapcsolatos szabályokat minden tanév elején az első testnevelés órán ismertetni kell a tanulókkal!
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak tanulók.
- A tornateremben váltócipő használata kötelező. Az iskola vezetése engedélyezheti, hogy a rendezvények alatt vagy rendkívüli esetben utcai cipőben is be lehessen menni a helyiségbe.
- A tornateremben található eszközöket csak engedéllyel, csak felügyelet mellett és csak rendeltetésszerűen használhatják az iskola tanulói. Ha valamelyik szer meghibásodik, megrongálódik, elhasználódik, akkor a testnevelőknek gondoskodniuk kell a közvetlen balesetveszély elhárításáról, és kötelességük az iskola vezetésének azt jelezni.
- A tornateremből csak a testnevelők beleegyezésével vagy az iskola vezetésének utasítására/engedélyével lehet szereket kivinni. Ez alól kivételt képeznek azok az eszközök és szerek, amelyeket az iskola sportpályáján vagy egyéb kültéri foglalkozáson is használhatnak a tanulók a tanórákon.

- Az iskola és az alapítvány tulajdonát képező szereket és eszközöket csak az iskola tanulói használhatják. Egyéb esetben csak az iskola vezetésének hozzájárulásával lehetséges, hogy mások igénybe vehessék és használják azokat. Szabadidős foglalkozásokhoz, napközis foglalkozásokhoz vagy más szakórákhoz csak külön szaktanári/tanítói kérésre és a szaktanár/tanító felelősségére adhatnak ki a testnevelők eszközöket.
- A testnevelőknek és a terem bérlőinek minden esetben törekedniük kell arra, hogy a tornatermet tisztán és rendben hagyják el a tanulók/bérlők. A tanórákat, a tömegsport és diákköri foglalkozásokat követően a tornatermet és a hozzá tartozó szertárt be kell zárni!
- Ha a testnevelők vagy a bérlők rongálást vagy szándékos károkozást észlelnek, akkor arról haladéktalanul értesíteniük kell az iskola vezetését.

17. Felhasznált jogszabályok:

A házirend létrehozásának jogszabályi alapjai az alábbi törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a - tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- -26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- A Kormány rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet
- -175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről

18. Mellékletek

18.1 Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás szabályzata

Az egyeztető eljárás rendje:

- Az iskola írásban értesíti a fegyelmi eljárás megindításáról a kötelességszegő és a sértett tanulót, ill., ha az érintettek kiskorúak, szüleiket/gondviselőiket is. Az értesítésben az iskola felhívja a kötelességszegő tanuló figyelmét a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.

- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatás kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül a kötelességszegő tanuló bejelentheti az egyeztető eljárás lefolytatására szóló igényét,

továbbá felkéri a diákönkormányzatot vezető tanárt, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához szerezz be a sértett tanuló (kiskorú esetén szülője) írásbeli egyetértését.

- Amennyiben a sértett tanuló írásban hozzájárulását adja az egyeztető tárgyaláshoz, azt le kell folytatni.

- Az egyeztető tárgyalásról jegyzőkönyvet és/vagy hangfelvételt készít az iskola részéről ezzel megbízott személy.

A sérelem orvoslására hozott megállapodást írásba kell foglalni, azt a sértett és a kötelességszegő tanulók, valamint a egyeztető eljárás megbízottjai aláírásukkal hitelesítik.

Ha a kötelességszegő és a sértett tanuló az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.

- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén szülője, nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

- Amennyiben a felfüggesztés ideje alatt nem teljesülnek a sérelem orvoslására hozott megállapodásban foglaltak, és azt a sértett tanuló, ill. szülője a felfüggesztési idő lejártá előtt írásban jelzi az iskola igazgatójának, a fegyelmi eljárást le kell folytatni

- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, ill. a házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

18.2. Öltözködési kódex

Az öltözködés egyfajta kommunikáció a külvilág felé, és bár bizonyos mértékben magánügy, mégis, mivel a diákoknak az iskola lényegében a munkahelye, a tanulók megjelenésének meg kell felelnie bizonyos elvárásoknak. Mivel az általános iskolában nem kötelező köpeny vagy iskolapóló viselése, a diákok ruházatával kapcsolatosan intézményünk a következő elvárásokat támasztja:

1. A diákok hétköznapi megjelenése legyen rendezett, ápoltságos és szolid; az iskolánk szellemiségével össze nem egyeztethető szimbólumok, feliratok viselése tilos. A tanulók öltözködése az évszaknak és az időjárásnak megfelelő legyen.

2. Kerüljék a kihívó, feltűnő ruházatot (combközépnél rövidebb szoknya, túlzottan kivágott felső, olyan rövid póló, nadrág, melyből a köldök, a derék vagy a fehérnemű kilátszódik).

3. Nem viselhető megbotránkoztatást kiváltó feliratú vagy ábrájú ruházat.

4. A diákoknak ügyelniük kell arra is, hogy körmük mindig ápoltságos, hajuk tiszta és rendezett legyen. A kirívó színek használata tilos.

5. Általános iskolában tilos a körömfestés, műköröm, géllakk és a hajfestés. Szolid változatban egyedi elbírálás alá esnek viselői (színtelen körömlakk vagy halvány színű nude, rózsaszín), de erről előzetesen tájékoztatniuk kell az iskola vezetését.

6. Az iskolai ünnepélyek alkalmával az iskola házirendjében megfogalmazott szabály szerint kötelező a lányoknak a sötét szoknya, a fehér blúz, a fiúknak pedig a sötét nadrág, a fehér ing lehetőség szerint az iskolanyakkendő, továbbá mindenkinek a sötét alkalmi cipő (nem sportcipő).

A szabályok megszegése esetén a házirend vonatkozó rendelkezési szerint jár el az osztályfőnök, illetve az iskola vezetése.

Csomád, 2025. augusztus 27.

Ezt a Házirendet az iskola nevelőtestülete 2025. augusztus 27-ei munkaértekezletén elfogadta.