



**A SZENT ISTVÁN
KATOLIKUS ÓVODA ÉS ÁLTALÁNOS
ISKOLA**

(5674 Kétsoprony, Dózsa Gy. út 18-20.)

OM: 201262

**ISKOLAI HÁZIRENDJE
2026**

Tartalomjegyzék

1. Bevezető	4
1.1. Jogsabályi háttér	4
1.2. A Háziarend célja és feladata.....	4
2. A tanuló köteleességei, jogai	5
2.1. Köteleességek	5
2.2. Jogok	6
2.3. Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása.....	7
2.4. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai	7
3. Elvárt viselkedési szabályok, előírások	8
3.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok.....	8
3.2. A tanuló megjelenése	9
3.3. A tanulók magatartásával kapcsolatos elvárások.....	10
3.4. Felelősök	11
3.5. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	12
3.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	13
3.7. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	13
4. Az iskola működési rendje.....	14
4.1. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	16
4.1.1. Tanítási órák	16
4.1.2. A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje.....	16
4.1.3. Egyéb foglalkozások	17
4.2. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata	19
5. A tanulók értékelése, vizsgák rendje	20
5.1. Tanulmányi kötelezettség	20
5.2. Elektronikus napló	22
5.3. A vizsgák rendje.....	22
6. A tanulók jutalmazása	23
7. Fegyelmező intézkedések.....	24
7.1. A fegyelmi eljárás részletes szabályai.....	25
7.2. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	30
8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	31
9. Térítési díj befizetése, visszafizetése	33
9.1. Étkezési térítési díj	33
9.2. A tanuló által előállított termék	33
10. A szociális támogatások rendje	33
10.1. A tankönyvtámogatás elve	33
11. A tanulók közösségei, véleménynyilvánítás	34
11.1. A tanulók közösségei	34
11.2. Véleménynyilvánítás.....	35

12. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok	35
12.1. Egészségfejlesztés	35
12.2. A tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló védő, óvó előírások, szabályok.....	36
13. Záró rendelkezések.....	37

BEVEZETŐ

1.1. Jogsabályi háttér

A házirend legfontosabb szabályait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a 20/2012. (VIII. 31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet, a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól, a 2023. évi LII., a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény, a 401/2023. (VIII.30.) kormányrendelet a 2023/LII. törvény végrehajtásáról, valamint a 26/1997 NM rendelet tartalmazza.

1.2. A Házirend célja és feladata

A Házirend állapítja meg az intézményben a tanulói köteleességek és jogok gyakorlásával, az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirend szabályainak megtartása az intézmény minden tanulója és dolgozója számára kötelező.

A nevelési-oktatási intézmény Házirendjében kell szabályozni

- A tanuló köteleességeit, jogait;
- A tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az intézmény által elvárt viselkedés szabályait;
- Az intézmény által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást;
- Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét;
- A tanulók által bevitt dolgok elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A Házirend a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.
- A fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, köteleességeket, jogokat, hitéleti tevékenységeket;
- Az iskolai tanulói munkarendet;
- A tanórai és egyéb foglalkozások rendjét;
- A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket;
- A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet;
- A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét;
- A tanuló távollmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat;
- A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá

a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait;

- A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét;
- A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit, Diákkörök létrejöttét és működését;
- A tanulók jutalmazásának elveit és formáit;
- A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit;
- Az egészséges életmódra vonatkozó szabályokat;
- Az egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

2. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI, JOGAI

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az intézmény vezetője dönt.

A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, egyéni munkarend szerint teljesíthető.

A tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal látja el a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A jegyző gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A kormányhivatal a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely szerint illetékes általános iskolának.

2.1. Kötelességek

A tanuló kötelessége, hogy

- Eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelességének;
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a Házi rendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- Tartsa meg az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az intézmény helyiségei rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait;
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen

egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;

- Őrizze meg, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit;
- Az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait;
- Tartsa meg az intézményi SzMSz-ben, továbbá a Házi rendben foglaltakat.

2.2. Jogok

A tanulónak joga, hogy

- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kényszernek, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak;
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;
- A nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- Részére az intézmény egész Pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
- Az oktatási jogok biztosához forduljon;
- A nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön;
- Válasszon a Pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az intézmény létesítményeit;
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;

- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- Részt vegyen a diákkör munkájában, és kezdeményezze annak létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek;
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson rá vonatkozó minden kérdésről;
- Kapjon tájékoztatást személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon;
- Keresztény vallási, világnézeti meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk;
- Választó és választható legyen a diákképviselőt;
- A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőt, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

2.3. Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A tanulói jogviszony általában a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Az első osztályosok tanulói jogviszonyon alapuló jogaik gyakorlását - a köznevelési törvény (CXC 50.§) alapján - csak az első tanév megkezdésekor kezdenek meg.

2.4. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló rendelet (20/2012. 24.§ (6) és (7) bekezdés) előírásai alapján iskolánk a fenntartó által engedélyezett férőhelyek számát figyelembe véve minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz.

Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolánkba jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. A sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja, sorsolás nélkül is felvehető. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- testvére iskolánk tanulója
- szülőjének munkahelye az iskola körzetében található
- szülője iskolánk, ill. más oktatási intézmény pedagógusa, iskolánk alkalmazottja.

A halmozottan hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű és a különleges helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a további szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- a) A sorsolás nyilvános.
 - b) A sorsolásra a felvételi kérelmeket benyújtó szülőket meg kell hívni.
 - c) A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
 - d) A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
 - e) A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
 - f) A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
 - g) A sorsolási bizottság tagjai: az osztályfőnöki munkaközösség vezetője, a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanító néni, az intézményvezető helyettes, a jegyzőkönyvvezető.
 - h) A sorsolási bizottság elnöke: az intézményvezető helyettes.
 - i) A sorsolás elején a megjelent szülőkkal ismertetni kell a sorsolási bizottság tagjait és a sorsolás menetét.
 - j) A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlévők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
 - k) Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
 - l) Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
 - m) A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
 - n) A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
 - o) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók létszámát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és elutasított tanulók nevét, a keltezését, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőjének az aláírását.
 - p) Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlévőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az iskola igazgatója - a sorsolás eredményének megfelelően - a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknél.

3. ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK, ELŐÍRÁSOK

3.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok

A tanulók, illetve a dolgozók az éves munkatervben meghatározottak szerint közös imákon, szentmiséken, rendezvényeken vesznek részt.

Az intézmény szellemiségéből adódóan a tanulók, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie.

Fentiek elmulasztása, illetve kötelességszegés esetén fegyelmi eljárás indítható.

Állandó hitéleti programok:

- Hétfő reggelként 7.40-kor közös imán, lelki áhítaton veszünk részt az iskola aulájában.
- Havonta az iskola tanulói és dolgozói vasárnapi intézményi misén vesznek részt a Szent István Király plébánia templomában. Az iskolamisékről való távolmaradást az osztályfőnök és a hitoktató számonkéri. A gyermeknek lehetősége van a szentmisén való részvételt az adott hónapban bepótolni. Az intézményvezető felmentést adhat az iskolamiséni való részvétel alól, ha a más felekezethez tartozó tanuló írásbeli igazolást hoz lelkészétől, hogy az ottani istentiszteleteket, közösségi alkalmakat rendszeresen látogatja. A felmentés egy tanítási évre szól.
- Az iskolamisék időpontjai az éves programban kerülnek meghatározásra.
- A tanévet közös, ünnepi szentmisével kezdjük és fejezzük be (Veni Sancte, Te Deum).
- A tanév elején tanszer és táska áldásban részesülünk.
- A tanítás kezdetén és végén a tanulók az órát tartó pedagógussal közösen imádkoznak.
- Adventi hetek (december):
 - adventi gyertyagyújtás,
 - Roráté,
 - karácsonyi lelkinap, gyónási lehetőség,
 - közös karácsonyi ünnepség,
 - a mindenkori 5. osztály éjféli betlehemes játéka a templomban.
- Házszentelés.
- Nagyböjti hetek.
- Nagyböjti lelkinap, gyónási lehetőség
- Keresztút járás.
- Anyák napja.
- Pünkösöd.

Időszakos hitéleti programok pl.:

- Atyák, szerzetesek meghívása hittan, illetve osztályfőnöki órákra;
- Ministráns foglalkozás;
- Osztályok hitéleti programjai;

3.2. A tanuló megjelenése

A diák a tanárokat - Jó napot kívánok! - a Dicsértessék a Jézus Krisztus! - illetve a felekezetüknek megfelelően köszöntéssel üdvözlük.

Ugyanez vonatkozik az iskola valamennyi dolgozójának üdvözlésére.

A tanuló öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő.

Nem megengedett:

- a sminkelés,
- a műköröm, a lakkozott köröm,
- a festett haj, az extrém frizura és öltözködés,
- a testékszer, a tetoválás,
- a ráógumizás,
- feltűnő ékszerek viselése.

Iskolai ünnepélyeken ünneplőben kell megjelenni. Ha a tanuló nem megfelelő öltözkében jelenik meg az ünnepélyen, akkor nem vehet azon részt. Az ünneplő hiánya büntetést von maga után (osztályfőnöki figyelmeztetést, vagy a következő büntetési fokozatot). Rászoruló gyermekek részére a Vöröskeresztől, Karitástól lehet megfelelő ruhadarabokat igényelni.

Iskolai ünnepélyek pl.: Veni Sancte, nemzeti ünnepek, ballagás, aktuális ünnepek, Te Deum.

Ünneplő: fehér blúz vagy ing, sötétkék vagy fekete szoknya (térdig érő) vagy nadrág (nem farmer), ünnepi sötét cipő.

Váltócipő használata kötelező.

A tanuló megjelenésével fejezze ki az iskolai közösséghez tartozást és azt az értékrendet, amelyet az intézmény képvisel.

A tanuló beszéde is képviselje iskolánk értékrendjét: udvarias, nem használ olyan kifejezéseket, szavakat, melyek másokat megbotránkoztatnak. Figyel arra, hogy mindig a „szeretet nyelvét” használja, és nem csak iskolán belül, hanem azon kívül is.

3.3. A tanulók magatartásával kapcsolatos elvárások

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

- Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:
- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény Szervezeti és működési szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

A tanítási órák után a „hazajáró tanulók”, összepakolnak és a lehető legrövidebb időn belül elhagyják az épületet. Az alsó tagozatos tanulókat a tanítók adják át a szülőknek, vagy ha egyedül jár haza útra bocsátják. A felső tagozatos tanulók, akik nem ebédelnek, az utolsó óra után elhagyják az iskola épületét. Felelősséget értük ezután már nem tudunk vállalni. Ugyan ez vonatkozik az ebéd után távozó tanulókra is. A napközis tanár a napköziben maradó tanulókért felel, akik 14.30-ig lehetőleg az udvaron tartózkodnak. 14.30 és 16.00 óra között a számukra kijelölt helyen és csoportban tanulhatnak másnapra, elkészítik a házi feladataikat.

Viselkedési elvárások:

- Udvarias magatartás a pedagógusokkal, az iskola dolgozóival, a diáktársakkal szemben.
- A munkához, tanuláshoz való felelősségteljes hozzáállás.
- Kulturált szórakozás iskolán belüli- és kívüli rendezvényeken.
- Tiszteletadás.
- Diáktársakra való odafigyelés.

- Iskolánk hírnevéhez méltó magatartás
- A diákok a tanári kérdésre, kérésekre válaszoljanak, azt ne bírálják felül!

Az udvaron tartózkodás szabályai:

A hintázás szabályai:

- Egy hintában csak egy ember ülhet.
- A hinták között nem tartózkodhat senki.
- A hintából nem lehet kiugrálni.
- Állva nem lehet hintázni.
- A hinták alatti homok védősáv nem használható homokozónak.
- A mérleghintán két fő hintázhat.

A labdázás szabályai:

- Csak gumilabda használható az udvaron (bőr, műbőr, kosárlabda, stb. nem).
- A felső tagozat melletti betonozott terület focizásra nem használható.
- A falba, tetőre, fákra és kerékpárok közé nem lehet rugdosni a labdát.
- A labdák tárolása a folyosói szekrényekben történik.
- Labdát az osztályba bevinni tilos.

A gesztenyét, botokat, ágakat, köveket nem lehet dobálni, rugdosni az udvar területén!

A kerékpárokat a tárolóban kell elhelyezni és vigyázni kell azok épségére!

Az iskola új épülete mögött és a Kulich utcai bejáró területén tartózkodni tilos!

Az udvar és az intézmény területe felnőtt engedélye nélkül nem hagyható el!

3.4. Felelősök

Az iskolában többek között az alábbi tanulói felelősök működnek:

- az alsó tagozaton két-két hetes, felső tagozaton egy-egy hetes,
- folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök, stb..

Az osztályközösségek életét a megbízott vagy megválasztott hetesek segítik. Ők a tanárok, osztályfőnökök munkatársai.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak arról, hogy az óra kezdésére a teremben tisztaság, rendezett légkör, megfelelő felszerelés (táblatörlő, kréta, stb.) legyen,
- minden alkalommal, amikor az osztály elhagyja a termet lekapcsolják a villanyt és ellenőrzik az ablakokat,
- a szünetekben szellőztetnek,
- minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek, vagy a folyosóügyeletes tanárnak, esetleg az irodában dolgozóknak,
- a tanítás megkezdése előtt ellenőrzik az osztálylétszámot, minden óra elején név szerint jelentik a hiányzókat,
- a tanítás előtt tájékoznak arról, hogy társaik elhozták-e az iskolába ellenőrző könyvüket,

- becsöngetés után öt perccel jelzik a tanárban, ha az órát tartó pedagógus nem érkezett meg a tanterembe,
- az óra végén gondoskodnak az osztályterem tisztaságáról.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

A felsős tanulók – külön beosztás szerint – az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős, stb.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjai közreműködnek. A rendezvényekért felelős tanulóközösségeket a megbízott pedagógus koordinálja.

A havi iskolamiséken való szolgálatokért (felolvasások, ministrálás) és a templomdíszítésért egy-egy osztályközösség felel, az osztályfőnök irányításával, a helyi plébánossal és a hitoktatókkal egyeztetve.

3.5. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók tájékoztatásának formái:

- elektronikus naplón keresztül keresztül
- hétfő reggeli áhítat után
- iskolai honlapon
- üzenő füzetben
- események, programok előtti tájékoztató levélben
- osztályfőnöki óra keretében
- a Google Tanterem felületen
- a Szülői Szervezeten keresztül
- a szünetek utáni sorakozó alkalmával
- programok és rendezvények előtt

KRÉTA – Tanulmányok nyomon követése

1.-8. évfolyamon a Kréta rendszerben követhetik nyomon a diákok és szüleik a kapott érdemjegyeket, értesítéseket. Amennyiben a szülő nem tud a gyermeke Kréta rendszerébe belépni, jelezze az osztályfőnökének.

3.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről rendelete alapján az iskolába tilos behozni: a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt (szűrő és vágó eszköz, boxer, gázspray, sokkoló, illetve a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (alkohol, dohánytermékek). Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz és használ az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat, és ez az iskolában tartózkodás alatt kiderül, a tanuló haladéktalanul köteles azt a nevelőnek átadni megőrzésre. A pedagógusok által a gazdasági irodában elhelyezett dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át (mobiltelefon esetén a következő munkanapon.)

A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhat magával, ha azt előre az illetékes nevelőjével megbeszéli.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerral, gördeszkával, stb. csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az intézmény területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak az iskolába, szükség esetén átadhatják az osztályfőnöknek, vagy az iskolatitkárnak. Csak a megőrzésre leadott tárgyakért vállalunk felelősséget.

3.7. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- Mobiltelefont csak az órát/ foglalkozást tartó, felügyeletet ellátó pedagógus engedélyével, az általa meghatározott célra lehet használni.
- A tanulók a használatában korlátozott tárgyaikat az iskolába érkezéskor kikapcsolt állapotban leadják/ elhelyezik az erre rendszeresített, dobozban. A készüléket a tanuló maga helyezi el a dobozba az ügyeletes pedagógus felügyeletével, és a mindenkor ügyeletes pedagógus elviszi a dobozt a gazdasági irodába és zárt szekrénybe helyezi el. A dobozban esetleg bekövetkezett sérülésekért nem vállalunk felelősséget.
- Az eszközök a nap folyamán a gazdasági irodában vannak elzárva, kivéve, ha azt az órát/ foglalkozást tartó, felügyeletet ellátó pedagógus engedélyezi a készülékek ekkor is csak az engedélyezett időtartam alatt és célra használhatók.
- A tanuló az utolsó óra/ foglalkozás végén hazamenetelkor saját maga veszi fel a dobozból eszközét, meggyőződve annak állapotáról — probléma esetén az átvételkor

kell jeleznie észrevételét.

- Az intézményvezetés által meghatározott és kihirdetett egyéb esetekben a telefont a tanuló az iskolában/rendezvényen/eseményen kikapcsolt állapotban tarthatja magánál.
- Amennyiben a tanuló az iskola területén engedély nélkül használja a telefonját, akkor azt kikapcsolt állapotban köteles átadni annak a nevelőnek, aki észrevételezte az engedély nélküli használatot.
- A mobiltelefonra vonatkozó rendelkezések megszegésekor az osztályfőnöki fegyelmező intézkedések (figyelmeztetés, intés, megrovás) fokozati lépnek érvénybe. A három osztályfőnöki fokozat után igazgatói figyelmeztetés jön, aminek az lesz a következménye, hogy a tanuló egy hónapig nem hozhat mobiltelefont az iskolába.
- A használatában korlátozott tárgyakért, különös tekintettel a mobiltelefonokért az iskola felelősséget nem vállal, behozataluk saját felelősségre történik.
- Iskolatársakról, az iskola dolgozóiról csak az érintett és az igazgató engedélyével lehet hangfelvételt, fényképfelvételt, filmfelvételt készíteni. Az engedély nélkül készített hang-, kép- és videofelvételek esetén az eset súlyosságának figyelembe vételével az iskola büntetést alkalmaz.
- A tanórák, egyéb foglalkozások és a tanulók felügyeletének ellátása alatt a pedagógus és a pedagógiai munkát segítő alkalmazott mobiltelefont magáncélra nem használhat.

4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az iskola épülete szorgalmi időben munkanapokon 6.30 órától 17.30 óráig tart nyitva.

A tanulók felügyeletét 7.15-16.15 óráig látjuk el.

Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézmény vezetője adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.

Az iskola helyiségeit a tanuló tanórán kívül a megbízott pedagógus engedélyével és jelenlétében használhatja. Az iskola létesítményeinek hasznosításáról, bérbeadásáról, a bevétel felhasználásáról az intézményvezető dönt.

Reggel 7.15 órától biztosítunk tanári ügyeletet a tanulók részére a folyosókon.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7.15 óra és 7.30 között kell megérkezniük.

A szünetek időtartama:

- 0. szünet 5 perc
 - 1. szünet 15 perc (Tízórai szünet alsó)
 - 2. szünet 15 perc (Tízórai szünet felső)
 - 3. szünet 15 perc
 - 4. szünet 10 perc
 - 5. szünet 10 perc
 - 6. szünet: 35 perc (Ebédelési szünet)

Csengetési rend:

- 0. óra: 7⁰⁰ - 7³⁵ (csak rendkívüli esetben, igazgatói engedéllyel)
- Ráhangelő idő: 7⁴⁵ - 8⁰⁰
- 1. óra: 8⁰⁰ - 8⁴⁵
- 2. óra: 9⁰⁰ - 9⁴⁵
- 3. óra: 10⁰⁰ - 10⁴⁵
- 4. óra: 11⁰⁰ - 11⁴⁵
- 5. óra: 11⁵⁵ - 12⁴⁰
- 6. óra: 12⁵⁰ - 13³⁵
- 7. óra: 14¹⁵ - 15⁰⁰

Szünetekben jó idő esetén tanulóink az udvaron tartózkodnak.

Labdázni, focizni csak az udvaron lehet - gumilabdával. Műbőr és bőrlabdát csak a testnevelés órán, tanári felügyelet mellett lehet használni.

A testnevelés foglalkozás termében - szünetben, órán vagy sportkörön - tanári felügyelet nélkül gyerek nem tartózkodhat.

A tanulók a tízóraijukat a szünetben a tanteremben ülve, kulturált, nyugodt körülmények között fogyasszák el.

Az iskolában ebédelő tanulók az ebédelési rendnek megfelelően, tanári kísérettel mennek az ebédlőbe. Az ebédlőből ennivalót kivinni csak a pedagógus engedélyével lehet.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanítás megkezdése előtt és a tanítás befejezésekor a tanulók az órát tartó tanárral együtt imádkoznak.

- Ajánlott ima tanítás előtt: *Mi Atyánk...*
- Ajánlott ima a tanítás végén: *Üdvözlégy Mária...*

Az ebédlőben étkezés előtt és után mindkét napközis csoport együtt imádkozik.

Jelző csengetéskor (5 perccel az óra megkezdése előtt) a tanulók elfoglalják a tantermekben a helyüket, eszközeik kikészítésével felkészülnek az órára. A tanárt fegyelmezetten várják.

A tanítási órákon a tanuló köteles:

- tanfelszerelését, füzetét, könyveit, előkészíteni,
- tanórán figyelni,
- képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
- ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni.

Az órák végén a tanulók elhagyják az osztálytermet; rendet, tisztaságot hagynak.

A folyosón a tanulók kulturáltan, egymás testi épségére vigyázva közlekednek. Itt futni, labdázni és focizni tilos.

A folyosókon és az udvaron tartózkodó tanulók fegyelme az ügyeletes tanárok és az őket segítő ügyeletes tanulók vigyáznak. Az ügyeletes tanulóknak joguk és kötelességük a rendbontókat figyelmeztetni.

A tanulói ügyelet meghatározott rend szerint szerveződik az iskolában.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában történik 7.30 óra és 16.00 óra között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.

4.1. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

4.1.1. Tanítási órák

A tanítási órák 45 percesek.

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendjét jelen Házirend határozza meg.

A hittan oktatása az iskolában heti két órában az órarendbe beépítve történik, az iskola minden tanulója számára kötelező.

4.1.2. A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát – a Pedagógiai programban meghatározott választható tantárgyak közül – a szülő gyakorolja. Attól az évtől, amelyben a tanuló a 14. életévét eléri, ezt a jogot a gyermekével közösen gyakorolhatja.

Az iskolában a Helyi tanterv alapján szervezzük meg a tanulókat, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit.

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

A Helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a Helyi tantervben meghatározott óraszámban részt kell vennie.

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Ha az iskola Helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

4.1.3. Egyéb foglalkozások

A tanulási idő, illetve a szabadidős foglalkozások időpontja a mindenkori órarend függvényében kerül kialakításra.

Az egyéb foglalkozásokat 17.00 óráig kell megszervezni, a tantárgyfelosztás függvényében. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

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 intézmény vezetője adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható. A tanórán kívüli foglalkozásról igazolatlan hiányzást minden esetben szülőnek jelezni kell. A tanórán kívül eső foglalkozásról folyamatosan igazolatlan hiányzás miatt kizárt tanuló szülője erről írásbeli tájékoztatást kap.

Az iskolában a tanulók számára többek között az alábbi - az iskola által szervezett - tanórán kívüli állandó, eseti, illetve időszakos foglalkozások működhetnek:

- hitéleti programok,
- délutáni tanulás: napközi otthon, tanulószoba,
- tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök,
- versenyek, vetélkedők, bemutatók,
- kirándulások,
- múzeumi foglalkozások,
- iskolai sportkör, tömegsport,
- a települési könyvtár használata,
- egyéb rendezvények,
- hagyományőrző programok.

Hitéleti programok

A hitéleti programokat a Háziarend korábbi fejezete részletesen tartalmazza. Ezek többek között:

- közös imák (hétfő reggelként, a nap elején, ésvégén, ebéd elején és végén stb.),
- megemlékezések,
- intézményi misék,
- lelki napok (advent, nagyböjt),
- egyéb rendezvények (Anyák napja, Pünkösöd).

A napköziotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközibe, tanulószobára történő felvétel a szülő kérésére történik a Háziarend előírásai alapján, szükség esetén az osztályfőnök, a gyermekvédelmi felelős, illetve az iskolavezetés javaslatára. A felvételt az intézményvezető hagyja jóvá.

A csoportok összeállításánál az iskolavezetés figyel az egyenletes létszám arányra.

A pedagógus csak a szülő előzetes írásbeli nyilatkozata alapján engedheti haza a gyermeket.

A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével.

A napköziotthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére vagy a szaktanár, osztályfőnök javaslatára történik.

A napköziotthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák befejeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

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

A napközis csoportokban felelősi rendszer működik.

Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök

A tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.

A foglalkozásokra való jelentkezés

- a felzárkóztató foglalkozások kivételével önkéntes,
- a tanév elején történik,
- egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező. A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

Az iskola tehetséges tanulói tanulmányi, sport és kulturális versenyeken vesznek részt. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A tanulók felkészítéséért a tanítók és a szaktanárok a felelősek.

Kirándulások

Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében osztályaik számára tanulmányi kirándulást szerveznek.

A tanulmányi kirándulás idejét az éves munkatervben határozzuk meg.

Kulturális és egyéb foglalkozások

Az osztályfőnökök, szaktanárok a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése, a szabadidő hasznos eltöltése érdekében osztályaik, csoportjaik számára egyéb foglalkozást szervezhetnek. A különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatásokon a tanulók részvétele – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A foglalkozás csak az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés után szervezhető meg.

A hagyományok ápolása

Az intézmény hagyományainak ápolása, fejlesztése, tartalmának elmélyítése fontos eszköze nevelési céljaink elérésének.

Örömmel fogadjuk végzett diákjaink látogatásait. Elballagott tanulóink ötévente osztálytalálkozókat szerveznek, iskolamiséken, rendezvényeken gyakran megjelennek.

Egyéb rendezvények

Az intézményben bármilyen rendezvényt csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet szervezni. A rendezvény ideje alatt a felügyeletről, az épület állagmegóvásáról a rendezvény szervezője gondoskodik, azért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

4.2. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga és kötelessége, hogy az iskola valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.

Az iskolai tanulói az iskola létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért - a jogszabályban meghatározottak szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatást tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Aláírásukkal igazolják, hogy részt vettek a tájékoztatáson és annak tartalmát megértették, elfogadják.

Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:

- technika és tervezés, digitális kultúra órán
- testnevelés órán és sportfoglalkozásokon
- fizikai és kémiai kísérletek előtt
- társadalmi és közhasznú munka végzése előtt
- kirándulások előtt
- táborozások, erdei iskolák, üzemi látogatások előtt.

Az intézmény helyiségei az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye alapján bérbe adhatók. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét.

A tanulók igényei alapján az intézmény vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sporteszközök, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Az iskola területére járművel behajtani csak intézményvezetői engedéllyel szabad.

5. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE, VIZSGÁK RENDJE

5.1. Tanulmányi kötelezettség

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.

A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi.

Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíti.

A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján határozza meg. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szóveges értékelés kíséri.

Az iskola az osztályzatról a tanulót és a tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli. A minősítés alapját a szaktanárok javaslatai, valamint a magatartás füzetben lévő beírások képezik. Az értékelésnél az osztályfőnök a pedagógiai célnak megfelelő fokozatokat alkalmazza.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1),
- a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2),
- a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szóveszes minősítéssel fejezzük ki, hogy a tanuló kiválóan, jól, megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul.

A második évfolyam végén és a magasabb évfolyamokon félévkor és év végén a tanuló értékelése érdemjeggyel történik.

Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

Az egyéni munkarend szerint haladó tanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az intézményvezető mentesíti

- az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szóveszes értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,
- egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa, vagy akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

Az intézmény vezetője a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló.

A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.

A tanuló az intézmény vezetőjének engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

A tanuló az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap.

A bizonyítvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló irat közokirat.

Az iskolában csak olyan bizonyítványnyomtatvány, valamint bizonyítvány kiállításához szükséges nyomtatvány alkalmazható, amelyet az oktatásért felelős miniszter jóváhagyott.

5.2. Elektronikus napló

Intézményünkben elektronikus naplót használunk.

Az iskolai nyomtatványok – az év végi bizonyítvány kivételével –, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók.

5.3. A vizsgák rendje

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

Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, (250 óra, egy tantárgyból 30 %-nál több mulasztás)
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást 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 intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Az osztályozó, különbözeti, pótló vizsgára az intézmény vezetőjénél a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – jelentkezhet a fenti feltételek megléte esetén.

A vizsga időpontját az intézmény vezetője határozza meg.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

A vizsgázó javítóvizsgát az intézmény vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 21-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Vizsgákkal kapcsolatos szabályok

A vizsgák az intézményvezető által megbízott vizsgabizottság előtt zajlanak. A vizsgák írásbeli és szóbeli vizsgarészekből állnak. Az egyes tantárgyak évfolyamonkénti követelményeit az intézmény Helyi tanterve tartalmazza. Az írásbeli maximális időtartama 60 perc. Egy napon legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani, a vizsgák közötti szünettel. Az írásbeliről jegyzőkönyv készül. A javító tanár piros tollal javítja ki a dolgozatokat, ráírja az érdemjegyet és aláírja. A szóbeli vizsgán a tanuló alkalomhoz illő ruhában, legalább tíz perccel a vizsgakezdés előtt megérkezik az iskolába. A szóbeli feleltetés időtartama maximum 30 perc, melynek egy részét felkészülésre használhatja a vizsgázó. Egy napon legfeljebb három tantárgyból szóbelizhet a diák. A vizsgák között pihenőidőt kell biztosítani.

Vizsgaidőszakok

1. Félévi
A félév utolsó tanítási napja előtt két tanítási hét.
2. Év végi
Az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét.
3. Nyári
Augusztus 21. és 31. között.

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- példamutató a szorgalma,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- példamutató hitéletért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért,
- kiemelkedő sportmunkáért,
- kiemelkedő szakköri munkáért

dicséretben részesíthetők.

Az egyes tanévek végén a kitűnő és jeles tanulók, oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehetnek át.

- Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- A Kétsoprony Iskolájáért Alapítvány támogatásával a 8. éven át kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók, illetve azon tanulók, akik országos versenyeken vettek részt, oklevelet és tárgyjutalmat kapnak. A díj odaítélésénél a nevelőtestület dönt.

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

7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Az a tanuló, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói Házi rend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének

büntetésben részesül.

Minden osztályban és napközis csoportban használunk magatartás füzetet. A bejegyzéseket a tanulók magatartás- és szorgalom értékelésénél figyelembe vesszük.

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli. A minősítés alapját a szaktanárok javaslatai, valamint a magatartás füzetben lévő beírások képezik. Az értékelésnél az osztályfőnök a pedagógiai célnak megfelelő fokozatokat alkalmazza.

Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

7.1. A fegyelmi eljárás részletes szabályai

Az intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

Egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az

írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) az intézmény feladata.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad.

Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás a tanév folytatásától, illetve a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. Az áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az intézmény vezetője a tanuló átvételéről a másik iskola vezetőjével megállapodott. A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértene vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

Kártérítés

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

Az iskola a tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A fegyelmi eljárás folyamata

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították.

Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.

A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügygel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy

- nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt a fentiekben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.

Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az intézmény vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az intézményvezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, 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 háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

8. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a tanuló a tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az igazolást a mulasztást követő napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül az osztályfőnöknek kell átadni.

A öt napnál rövidebb mulasztást a szülő a KRÉTA napló megfelelő felületén igazolhatja. A szülő egy tanévben összesen öt napot igazolhat.

Indokolt esetben a szülő írásban kérhet engedélyt a távolmaradásra, évenként 5 napra az osztályfőnöktől, hosszabb időtartamra az intézményvezetőtől. A kérvényt legalább 3 nappal a hiányzás megkezdése előtt kell benyújtani. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet. A hiányzásra a tanuló maximum egy hétig hivatkozhat. A szülőnek vállalnia kell, hogy a gyermek a legrövidebb időn belül pótolja elmaradását.

Tanítási időben lévő sportversenyekre, egyéb programokra csak előzetes intézményvezetői engedéllyel mehet a tanuló.

Orvosi vizsgálatra abban az esetben mehet a tanuló tanítási idő alatt, ha tanítási időn kívül nincs rá lehetősége.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a Házi rendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a tanuló távolmaradását az előírt határidő alatt 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 ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb

foglalkozást az intézmény vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család és gyermekvédelmi központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, a tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát, és egyéb foglalkozást az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát, és egyéb foglalkozást az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott tanítási évben tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.

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

- az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető,

a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az 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.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a Háziarendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

9. TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

9.1. Étkezési térítési díj

Az étkezési térítési díjat havonta, az eseménynaptárban meghatározott napokon személyesen a gazdasági irodában vagy átutalással kell befizetni.

Az étkezési térítési díj megállapítása a ténylegesen elfogyasztott mennyiség alapján történik, ezért visszafizetésre nincs lehetőség.

Az étkezés lemondását előző nap 11.30 óráig lehet megtenni a 06-20-400-5890 vagy a 06-66/246-077 telefonszámon, a hiányzás várható idejének meghatározásával.

A három vagy több gyermekes, valamint a felemelt családi pótlékra jogosult családok gyermekei 50 % kedvezményre jogosultak.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak.

Az igazolásokat szeptemberben kell leadni az iskolatitkárnak, érvényességüket folyamatosan figyelni kell. A kedvezményt az igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani.

Az iskolában a tanulók napi egyszeri (ebéd) főétkezésben részesülhetnek.

9.2. A tanuló által előállított termék

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

Az iskola azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.

10. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK RENDJE

10.1. A tankönyvtámogatás elve

Iskolánk megrendeli a szaktanárok, tanítók által kiválasztott és az intézményvezető által jóváhagyott könyveket, és biztosítja azok tanévkezdéskor történő kiosztását. A tanulók tartós tankönyveket kapnak, melyet a tanév végén vissza kell adniuk az intézménynek.

Az elveszett, megrongált könyveket, tartós tankönyveket – számla ellenében – meg kell téríteni.

A tankönyvtámogatás elosztásáról az érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével az intézményvezető dönt.

Fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésével kapcsolatos eljárásrend

A tankönyvellátási szerződésen felüli, a nem állami normatíva terhére rendelt tankönyvek és taneszközök beszerzésére a fenntartóval történő egyeztetéssel, a fenntartó engedélyével kerül sor.

11. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

11.1. A tanulók közösségei

A tanulók közösségét az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók összessége alkotja.

Iskolaközösség

Az iskolaközösséget az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók összessége alkotja.

Osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén, mint vezető pedagógus, az osztályfőnök áll. Az osztályfőnököt ezzel a feladattal az intézményvezető bízta meg. Az osztályfőnökök osztályfőnöki tevékenységüket munkaköri leírásuk alapján végzik.

Diákok közösségei

Az iskolában diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat tagjait az 5-8. osztályok delegálják. Vezetője a nevelőtestület tanára, akit az intézmény vezetője bíz meg.

A diákönkormányzat döntési jogkört gyakorol – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életének tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- saját működéséről,
- hatáskörei gyakorlásáról.

A diákönkormányzat tanári felügyelettel térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

A diákközségülés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

A diákközségülés napirendi pontjait a községülés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

- Az iskolai rendezvényeken a diákönkormányzat tagjai segítenek tanuló társaik bevonásával: a programok előkészítésében és lezárásában, az eszközök rendeltetésszerű használatában, rendben tartásában.

11.2. Vélemény nyilvánítás

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

Az iskolai diákönkormányzat véleményt nyilváníthat

- az iskolai SZMSZ elfogadása előtt,
- a Házi rend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésénél, elfogadásánál,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséről, megszervezéséről,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításáról,
- egyéb: a diákokat érintő kérdésekről.

12. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

12.1. Egészségfejlesztés

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a helyi Pedagógiai programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné
- egészséges és biztonságos környezet kialakítása
- járványügyi és élelmiszerbiztonság kialakítása

területére terjednek ki.

Az intézményben teljes körű egészségfejlesztést átfogó prevenciós program működik.

Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon tervezzük meg a helyi Pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

Az intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

Az intézmény épületeiben és azok 5 méteres körzetében dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos!

Az SZMSZ-ben meghatároztuk azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

Az intézményben büfé nem működik.

Iskolánkban működik az iskolagyümölcs és az iskolatej program.

Az étkeztető céggel az egészséges táplálkozás figyelembevételével kötünk megállapodást.

12.2. A tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló védő, óvó előírások, szabályok

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 nevelőtől 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;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- a tanuló a tornahelységeben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- A rágógumizás és kibontott hosszú hajviselet balesetveszélyes és ezért tilos!
- Iskolánkba italként csak tea, gyümölcsle vagy víz hozható. Kirándulásokra, egyéb iskolán kívüli programokra is javasoljuk az egészséges italok fogyasztását, kerülve

a cukrozott, egészségre káros italokat.

- Intézményünk diákjai rendszeres, megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátásban részesülnek.
- Az iskola – egészségügyi ellátás iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatásából áll, amelyet fogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével látnak el, külön jogszabályban meghatározott feladatok szerint.
- A tanulók iskolaorvosi vizsgálata a 2., 4., 6. és 8. évfolyamokban, a tanulók védőnői vizsgálata kétévenként történik.
- Az iskolafogászati alapellátás preventív és terápiás gondozást jelent a szükségleteknek megfelelően. Ennek megszervezése, működési feltételeinek biztosítása a fogászati alapellátást működtető feladata. A tanulók csoportos szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét intézményünk biztosítja.

Fejtetű fertőzés esetén:

- a szülő kötelessége az iskolai védőnő által előírt kezelés elvégzése,
- a fertőzésről és annak megszüntetéséről valamint a további teendőkről az iskolai védőnő írásban köteles tájékoztatni a szülőt.
- a fertőzés megállapításáról és a tanuló esteleges iskolába járás alóli eltanácsolásáról az iskola, az osztályfőnök köteles szülőt a lehető legrövidebb időn belül értesíteni (elektronikus napló, telefon)
- a fertőzés megállapítása után a védőnő javaslata alapján a tanuló az iskolába járástól eltanácsolható. A szülő részére egy nap áll rendelkezésre, hogy gyermeke haját megtisztítsa.
- Az iskolába járástól eltanácsolt tanuló az iskolai közösségbe csak az iskolai védőnő újbóli vizsgálat után az ő engedélyével jöhet.

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Háziarend személyi és időbeli hatálya

A Háziarend betartása az intézmény valamennyi tanulójának, dolgozójának, a tanulók szüleinek kötelező.

A Háziarend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanuló az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is köteles betartani a Háziarend előírásait.

A tanuló az iskolán kívül is köteles az intézmény értékrendjének megfelelő magatartást tanúsítani. Az intézmény hírnevének csorbítása az intézményen kívüli esemény esetén is fegyelmező eljárást von maga után.

A szülők, a tanulók, illetve a külső személyek figyelmét fel kell hívni a benne foglaltak betartására. Amennyiben ez nem vezet eredményre, tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét, vagy helyettesét.

A Háziarend nyilvánossága

Az intézmény Háziarendje nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető. Egy-egy példánya a következő helyeken található meg:

- az intézmény fenntartójánál
- az intézmény vezetőjénél
- az intézmény irattárában
- az intézmény tanári szobájában
- az intézmény: alsós és felsős folyosóján

A Háziarendet az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk.

A Háziarend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak átadjuk. Érdemi változás esetén arról a szülőket, a tanulókat tájékoztatjuk.

A Háziarend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.

Kétsoprony, 2026. szeptember 1.

Ráfi Krisztina
főigazgató