



# HÁZIREND

II. RÁKÓCZI FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA

SÜTTŐ

Készítette:

**Sárdi Tibor**  
igazgató

**2024.**

**Hatályba lép: 2024.03.01.**

## Tartalomjegyzék

1.	<b>JOGSZABÁLYI HÁTTÉR</b> .....	3
2.	<b>A HÁZIREND HATÁLYA</b> .....	3
3.	<b>A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA</b> .....	3
4.	<b>A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA</b> .....	5
5.	<b>TANULÓI KÖTELESSÉGEK</b> .....	8
6.	<b>A TANULÓK ÁLTAL AZ ISKOLÁBA BEVITT DOLGOK</b> .....	10
7.	<b>A TANULÓ MULASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</b> .....	11
8.	<b>FELMENTÉSEK AZ ÓRAI MUNKA ALÓL</b> .....	12
9.	<b>A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI</b> 12	
10.	<b>A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS RENDJE ÉS FORMÁI</b> .....	13
11.	<b>A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA</b> .....	14
12.	<b>A TANULÓK JUTALMAZÁSA</b> .....	15
13.	<b>TANULÓK FEGYELMEZÉSE</b> .....	17
14.	<b>AZ OKTATÁSÜGYI KÖZVETÍTŐ ELJÁRÁS</b> .....	19
15.	<b>VIZSGÁK SZABÁLYAI</b> .....	19
16.	<b>AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE</b> .....	21
17.	<b>AZ ISKOLA HELYSÉGEINEK, ESZKÖZEINEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, TERÜLETÉNEK HASZNÁLATA</b> .....	23
18.	<b>A TARTÓS TANKÖNYVEK RENDELÉSE ÉS KIADOMÁNYOZÁSA</b> .....	24
19.	<b>AZ ISKOLA ÁLTAL RENDEZETT ESEMÉNYEKEN ELVÁRT VISELKEDÉS</b> .....	26

## **1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR**

2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről

110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról (NAT)

229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

BM rendelet a 2023/2024-es tanév rendjéről

## **2. A HÁZIREND HATÁLYA**

- a) A házirend az iskola életének egyik „alaptörvénye”. Mint ilyen, előírásai vonatkoznak minden az iskolába járó tanulóra, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- b) A házirend 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.
- c) A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
- d) A házirend szabályai minden olyan személyre vonatkoznak, aki az iskolában tartózkodik, tevékenykedik, stb.

## **3. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA**

- a) A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- b) A házirend egy-egy példánya megtekinthető
- az iskola irattárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyettesénél;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
  - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
  - A házirend kivonatát az iskolába történő beiratkozás után a szülőkkel ismertetni kell.
  - az iskola honlapján
  - az Oktatási Hivatal által fenntartott közzétételi felületen.
- c) Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
- d) A házirend rendelkezéscinck a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkel szülői értekezleten.
- e) A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

#### **4. FELVÉTEL**

Iskolánkba a felvétel a Nemzeti Köznevelési Törvény előírásai szerint történik. Tanulóinkat elsődlegesen felvételi körzetünkben veszük fel.

Ha az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

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

A sorsolás szabályai:

- A sorsolás az érintett szülők jelenlétében történik
- A jelentkezők egy teljesen egyforma lapra felírják a gyermek nevét
- A lapokat összehajtva egy fedett gyűjtőbe teszik
- Egy független személy a gyűjtőből kiemel annyi lapot, ahány hely betöltése kérdéses.

## **5. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA**

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

- a) A hatályos jogszabályokkal összhangban minden iskolánkba járó tanulónak joga, hogy
  - képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő, ingyenes nevelésben és oktatásban részesüljön,
  - intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben neveljük és oktassuk,
  - iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki,
  - mivel iskolánk német nemzetiségi hagyományokat ápol, ezért különösen is fontosnak tartjuk, hogy a tanulók nemzetiségi hovatartozásuknak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljenek. A nemzetiségi oktatásra vonatkozó kérelmet a tanulói jogviszony létesítésekor a szülő írásban nyújthatja be az igazgatónak.
  - a tanuló részére az iskola egészéről, a nevelés-oktatás során, a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
  - az intézményen belül, az iskolai órák ideje alatt egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan oktatásban vegyen részt. Igényét a vonatkozó jogszabálynak megfelelően az iskola az egyházzal közösen méri fel.

- a diák személyiségi jogait, így különösen
  - személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát,
  - önrendelkezési jogát
  - cselekvési szabadságát
  - családi élethez és magánélethez való jogát iskolánk tiszteletben tartja.

Ugyanakkor fontosnak tartjuk hangsúlyozni, hogy a tanuló e jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat (iskolatársakat, nevelőket, stb.) ugyanezen jogaiknak az érvényesítésében.

Továbbá egyetlen tanuló sem veszélyeztetheti viselkedésével, tevékenységével a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy egyetlen tanuló sem teremthet magatartásával, tanórai és tanórán kívüli viselkedésével olyan helyzetet, amely következtében társai művelődéshez való jogát korlátozza.

b) Iskolánk tanulóinak joga még, hogy:

- állapotuknak, személyes adottságaiknak megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljenek. Az ellátás elrendeléséről a nevelőtestület határozatot hoz, amely a pedagógiai szakmai szolgáltatást nyújtó intézmény szakvéleményén alapul. A tanév előkészítése érdekében az újonnan érkezett szakvélemények alapján, a tantestület csak a következő félévre vonatkozóan köteles határozatot hozni..
- életkortól függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljanak segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljanak.
- a család anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére
  - térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben,

A kérelmet Süttő Község Önkormányzatához kell benyújtani írásban. A kérelem mellékletként be kell mutatni a jogosultságot igazoló dokumentumokat is. A jogosultság megszűnéséről a korábbi kedvezményezett köteles értesíteni az iskolát.

- tanszerellátásban részesüljön
- A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 46. §. (5) szakasza értelmében elsőtől a nyolcadik évfolyamig, iskolánkban is az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. A tankönyv az iskola tulajdona, a tanuló használatba kapja azt. Tanév végén vagy év közbeni eltávozáskor, elfogadható minőségben vissza kell azt szolgáltatnia.
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül. Kiskorú esetén a döntést a szülő végzi. A döntés egy félévre szól és kötelező érvényű. A döntés írásban, nyilatkozat formájában történik. A döntés módosítására a félév végén van lehetőség.
- neveléséhez-oktatásához térítésmentesen, a vonatkozó tűz- vagyon és egyéb biztonsági előírásokat betartva, igénybe vegye:
  - az iskolában rendelkezésre álló eszközöket,
  - az iskola létesítményeit rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön az iskolaorvos és a helyi védőnő által
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság és a tanári szabadság tiszteletben tartásával, szabadon véleményt nyilvánítson:
  - minden kérdésről,
  - az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
  - az iskola működéséről,<sup>1</sup>
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola:
  - vezetőihez,
  - pedagógusaihoz,
  - a diákönkormányzathoz.

Feltett kérdésre legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskola vezetőjétől a tizenötödik napot követően – érdemi választ kapjon.

---

<sup>1</sup> Lásd 10. fejezet

- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa.

E jogának gyakorlása nem ütközhet jogszabályba, nem sértheti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozhatja a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

c) A tanuló joga továbbá, hogy:

- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indíthat, továbbá igénybe veheti a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje (gondviselője révén) a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését. A kérelmet írásban, az iskola igazgatójának kell benyújtani a megfelelő indoklással és dokumentumokkal ellátva.
- kérje (gondviselője révén) – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgálóbizottság előtt beszámolhasson tudásáról,
- kérje (gondviselője révén) az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, (gondviselője révén) indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- Az iskola a tanuló kérelmére (gondviselője révén) diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR működtetőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR működtetője gondoskodik.

d) Fontos és a normális iskolai munka szempontjából elengedhetetlen azonban, hogy a tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

## **6. TANULÓI KÖTELESSÉGEK**

a) Iskolánk fontosnak tartja, hogy a tanulók jogainak elismerése és biztosítása mellett felhívja a figyelmet arra is, hogy a Házirend csak a kötelességekkel kiegészülve



alkothat olyan egységet, amely a mindennapokban használható, a közösség életét segítő dokumentum. Ennek az alapelvnek megfelelően az iskolánkba járó tanulók kötelessége, hogy:

- b) Mint az ország egészében, nálunk is – a törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- c) A tankötelezettség a tanuló hat éves korától, tizenhatodik életévének betöltéséig tart.
- d) A tankötelezettség iskolába járással, vagy a vonatkozó jogszabály szerint, kérelmére magántanulónaként, egyéni tanrend szerint teljesíthető. A vonatkozó kérvényt a szülő az Oktatási Hivatalnak, Ügyfélszolgálat vagy postai úton, írásban nyújtja be, minden év június 15. napjáig. A kérvény elfogadásáról az Oktatási Hivatal dönt.
- e) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon
- f) rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – képességeinek megfelelően – eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének. Felkészüljön a tanórákra, elkészítse házi feladatát. Az órai munkában aktívan, tevékenyen, fegyelmezetten részt vegyen.
- g) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön:

- saját környezetének
- és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában,
- a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

megtartsa:

- az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, rendjét,
- megtartsa az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét,
- az iskola szabályzatainak előírásait,
- a maga és társai egészsége érdekében
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha:

- saját magát,
  - társait,
  - az iskola alkalmazottait
  - vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- h) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket,
- i) óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- j) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- k) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben foglaltakat,
- l) betartsa az iskolai és a községi élet kialakult és a többség által elfogadott, írott és íratlan szabályait.

## **7. A TANULÓK ÁLTAL AZ ISKOLÁBA BEVITT DOLGOK**

- a) Az utóbbi évek technikai fejlődése, a hétről-hétre megjelenő új technikai eszközök szükségessé tették, hogy szabályozzuk az iskolába a tanulók által behozni kívánt eszközökkel kapcsolatos magatartást. Iskolánk nem kíván és nincs is joga beleszólni abba, hogy milyen eszközöket vásárol gyermekének a család. Azzal a jogunkkal viszont az utóbbi időkben felmerült problémák, visszaélések miatt élni kívánunk, hogy szabályozzuk ezen eszközök iskolai használatát. Alapelvünk, hogy az iskolában elsősorban a tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges eszközöknek van helye. Így a következő szabályok bevezetését tartjuk fontosnak:
- b) az iskolába behozott mobiltelefonokat a tanítás ideje alatt az erre rendszeresített megőrzőben kell elhelyezni, lehalkított állapotban. A szabály ellenére használt telefont a nevelő elveheti és a szülőnek adhatja vissza.
- c) további híradástechnikai (CD-, MP3, MP4 lejátszó, stb.) és számítástechnikai (laptop, notebook, tablet pc stb.) eszköz iskolába történő behozatala tilos. (Kivételt képez az az eset, ha a nevelő engedélyét megkapták a tanulók. az eszköz behozatalára.)
- d) iskolai foglalkozásokon hang és képi felvételek készítéséhez a felügyeletet ellátó felnőtt engedélye szükséges.
- e) Az iskola nem tud felelősséget vállalni sem a nagy értékű technikai eszközökért, sem az ékszerekért, sem más értékes eszközért.

## 8. A TANULÓ MULASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- a) A beteg gyerek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát. Betegség esetén a szülő értesíti az osztályfőnököt, étkező tanuló esetén az Önkormányzat ügyintézőjénél vagy az étkezési nyilvántartásra rendszeresített online felületen lemondja az étkezést.
- b) Amennyiben a beteg tanuló étkező, és az ebéd lemondása nem történik meg, köteles kifizetni az étkezést. Az étkezés adminisztrációjának könnyítésére online felület bevezetésére került sor.
- c) Kedvezményes étkező esetén a lemondás elmaradása az étel kifizetési kötelezettségét vonja maga után.
- d) Ha az osztályban tanító pedagógus megítélése szerint egy tanuló beteg, a gyereket a lehető legrövidebb időn belül el kell különíteni társaitól, és értesíteni kell a szülőt. Az orvos felkeresése nem iskolai feladat.
- e) A hiányzást hivatalos formában, igazolni kell. Az igazolás akkor fogadható el, ha:
  - Az iskolába való visszatérés után 5 munkanapon belül a hivatalos elektronikus ellenőrzőbe feltöltésre került
  - Az igazolást hivatalos dokumentumra írta az arra felhatalmazott személy (orvos, bíró, rendőr, stb.), amit a szülő feltölt az elektronikus ellenőrzőbe.
  - A hitelesítést pecséttel és aláírással végezte a kiállító. A hivatalosan bélyegző nélkül is érvényes dokumentumok is elfogadhatók.
- f) A hiányzás igazoltnak tekintendő még, ha:
  - ha a tanuló a 8. pontban foglaltak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra
  - a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott eleget tenni iskolába járási kötelességének
- g) A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- h) ha a tanuló hiányzását az e, f pontokban foglaltaknak megfelelően nem igazolta, a mulasztás igazolatlanak tekintendő.
- i) Teendők igazolatlan hiányzás esetén:
  - Az első igazolatlan hiányzás esetén az iskola (osztályfőnök) a gyermekvédelmi felelős bevonásával írásban értesíti a szülőt. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét a jogszabályok által előírt következményekre.

- Ha ismét igazolatlanul mulaszt a tanuló, az iskola (osztályfőnök) a gyermekvédelmi felelősön keresztül jelzést küld a gyermekjóléti szolgálatnak.
  - Ha az igazolatlan hiányzások száma eléri a 10 tanítási napot<sup>2</sup> az iskola igazgatója értesíti a szülőt, és a fenntartót, a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.<sup>3</sup>
  - Ha az igazolatlan hiányzások száma egy tanévben eléri a 30 órát az iskola (osztályfőnök) írásban értesíti a fenntartót, a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.<sup>4</sup>
  - Ha az igazolatlan hiányzások száma egy tanévben eléri a 50 órát az iskola igazgatója az osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős bevonásával írásban értesíti a fenntartót, a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- j) Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül az e-naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- k) A tanuló bármi nemű hiányzása esetén gondoskodnia kell a hiányzása idején tanult tananyag illetve házi feladat pótlásáról.

## **9. FELMENTÉSEK AZ ÓRAI MUNKA ALÓL**

- l) A tanuló szülője alkalom-szerűen kérheti, gyermeke mentesítését a tanóra egésze, vagy egy része alól.
- m) Amennyiben a nevelő úgy ítéli meg, hogy a túl gyakori felmentés hátráltatja a tanuló fejlődését, a kérvényt elutasíthatja.
- n) Hosszabb időtartamú, vagy rendszeres felmentés csak orvosi- vagy más szakértő által kiállított- szakvélemény bemutatása alapján adható.

## **10. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI**

- a) Az étkezéshez biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről, az összeg függvényében, a helyi önkormányzat szociális segélyezésre vonatkozó rendeletével összhangban, évente dönt.

---

<sup>2</sup> 1 tanítási nap=5 tanítási óra

<sup>3</sup> Nyomtatványokat lásd a mellékletben

<sup>4</sup> Nyomtatványokat lásd a mellékletben

## **11. A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS RENDJE ÉS FORMÁI**

Iskolánk kiemelten fontosnak tartja az Alaptörvényben (IX. cikk (1) bek.) alapvető jogként szereplő szólásszabadság elvének érvényesítését. S, mint nevelő intézmény tudatos, a jogaiért a normáknak megfelelően kiállni tudó, érdekeit, érzéseit, törekvéseit megfogalmazni képes polgárok nevelése mellett elkötelezett. Ugyanakkor azt is valljuk, hogy a szólásszabadság nem lehet eszköze egymás megalázásának, megsértésének ezért a megfelelő kommunikációs formák betartását az iskola minden tanulója és diákja vonatkozóan kötelezőnek tartjuk.

- a) Az iskola egyetlen nevelője és diákja számára sem megengedhető az olyan véleménynyilvánítás, kommunikációs eljárás, amely a másikat sérti, bántja, megalázza.
- b) Iskolánk nevelő-oktató intézmény, ahol nincs helye agresszív, bántó hangnemnek. Az így kommunikálni próbáló szülőt a nevelő nem köteles meghallgatni, kérheti, hogy a szülő más alkalommal, higgadtan tárgyalva térjenek vissza a témára.
- c) A szülői véleménynyilvánítás helye az iskola. Otthon, utcán egyéb helyeken a nevelő nem köteles a szülő rendelkezésére állni a tanulókkal, iskolai munkával kapcsolatos megbeszélésekre.
- d) A nevelő nem kötelezhető a saját telefonja és más kommunikációs eszköz használatára.
- e) Munkaidőn kívül a nevelő nem kötelezhető hivatalos kommunikációra.
- f) A szülő által előre nem egyeztetett időpontban történő megbeszélés esetén a tanóra védelme az elsődleges szabály. Vagyis a megbeszélést a becsengetéskor új időpont megbeszélésével félbe kell szakítani.
- g) Tanulói véleménynyilvánítás:
  - A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik (diákönkormányzati képviselők) útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
  - A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel .

- A feltett kérdésekre, véleményekre, javaslatokra a megszólított személy a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb 15 napon belül válaszolni köteles. A válasz formája megegyezik a kérdés, vélemény, javaslat formájával.
- A tanuló szabad véleménynyilvánítása során nem sértheti diáktársai, nevelői és az iskola más alkalmazottainak a személyiségi jogait illetve emberi méltóságát.
- A tanóra alatt a diák az órát vezető pedagógus által irányított keretek között alkalmazkodva az óra menetéhez fogalmazhatja meg véleményét.<sup>5</sup>

## **12. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA**

- a) A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója:
  - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
  - az osztályfőnökökön keresztül,
  - alkalmasszerűen a tornaterembe, vagy az udvarra összehívott iskolagyűlésen
  - az intézmény elektronikus felületein tájékoztatja.
- b) az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják osztályuk tanulóit az aktuális tudnivalókról
- c) A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban (szülői értekezlet, fogadóóra) és a tájékoztató felületen (Kréta e-ellenőrző modul) keresztül írásban tájékoztatják.
- d) A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.<sup>6</sup>
- e) A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel .
- f) A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:
  - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
  - a hivatalos elektronikus ellenőrzőben tájékoztatja.

<sup>5</sup> Lásd Házirend 6. b xi pontja

<sup>6</sup> Lásd: Házirend 11. c

- g) A szülőket az osztályfőnökök az osztály életét érintő kérdésekben:
- az osztályok szülői értekezletein
  - a fogadó órákon
  - családlátogatáson
  - e-ellenőrzőben,
  - illetve egyeztetett időpontban tartott megbeszélés keretében tájékoztatják.
- h) A szülőket a szaktanárok, nevelők az osztályfőnök tájékoztatásához hasonlóan értesítik.
- i) A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- j) A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- k) A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
- l) A szülők és tanulók egyaránt rendelkeznek az elektronikus ellenőrzőhöz (e-Kréta) való hozzáféréssel. Az ehhez szükséges azonosítót és jelszót az iskolai adminisztrátor generálja, majd juttatja el a szülőhöz és a diákhöz. Az adminisztrátor kiemelt figyelmet fordít az érzékeny adatok titkos kezelésére. Elvesztés esetén az adminisztrátorhoz fordulhatnak, aki új adatokat generál. Az elektronikus ellenőrzőhöz való hozzáférés bemutatását is az adminisztrátor végzi.

Az iskola összes nevelője és a szülők egyetértésével szükségesnek tartjuk leszögezni, hogy a gyermek előmenetelével, iskolai életével kapcsolatban érdeklődni, azt nyomon követni szülői kötelesség. Aki ezt nem teszi az erkölcsi szabály mellett jogszabályt is sért.

- m) Amennyiben az iskolának (igazgató, osztályfőnök, szaktanár) nem sikerül kapcsolatot teremteni a szülővel egy félév során legalább egyszer, akkor jelzést kell küldeni a gyermekjóléti szolgálatnak.
- n) Ha a nevelő vagy a szülő úgy értékeli akkor, jegyzőkönyv készülhet a megbeszélésen elhangzottakról.

### **13. A TANULÓK JUTALMAZÁSA**

Tanulóink munkájának értékelésére térve fontosnak tartjuk kijelenteni, hogy intézményünk a családi, sikerélményekben gazdag iskolai körülmények megteremtése mellett áll. Így a jutalmazások változatos formáit alkalmazza mivel nevelőtestületünk tisztában van azzal, hogy milyen fontos az ember, a diák életében a pozitív megerősítés. Célunk, hogy az értékelés modern formáival a valós önértékelésre vezessük tanulóinkat.

o) Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy 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.

p) Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret: a szaktárgy tanulása során elért kiemelkedő eredmény, rendkívüli munka esetén a szaktanár döntése alapján.
- osztályfőnöki dicséret: az osztály közösségi életében nyújtott kiemelkedő teljesítmény esetén az osztályfőnök döntése alapján.
- igazgatói dicséret: két szaktanári illetve osztályfőnöki dicséret után, országos versenyen elért kiemelkedő eredmény esetén az igazgató döntése alapján.
- nevelőtestületi dicséret: két igazgatói dicséret után illetve, ha a kiemelkedő teljesítmény olyan mértékű.
- Az iskola összes nevelője javaslatot tehet bármely jutalmazás megítélésére.
- Az iskola igazgatóját megilleti az a jog, hogy bármely fenti jutalom kiadását kérheti.

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába illetve az anyakönyvbe be kell jegyezni.



- r) Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el az a 2000-ben alapított iskolai Díszoklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- s) Az iskolai jutalmazások közé tartozik a Legek busza kiránduláson való részvétel, amelyre az igazgató nyilvánosan nyújt át meghívót a nevelőtestület javaslata alapján.
- t) A jutalmazás egy formája iskolánkban az iskolagyűléseken a közösség elé való kiszólítás is.

#### **14. TANULÓK FEGYELMEZÉSE**

Iskolánk nem szeretne „büntető iskola” lenni. De a mindennapos iskolai élet rendjének biztosítása érdekében szükségesek a fegyelmezés eszközei. Természetesen a fegyelmezés csak tüneti kezelés, mindig a kivizsgálásnak, kezelésnek kell követnie.

- a) Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt büntetésben lehet részesíteni.
- b) A büntetések a következők lehetnek:

Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés: a szaktanár óráján elkövetett fegyelemsértésért a szaktanár döntése alapján
  - osztályfőnöki figyelmeztetés: az osztályközösségre veszélyes tevékenységért, tanórán kívüli fegyelemsértésért az osztályfőnök döntése alapján.
  - osztályfőnöki intés: két szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetés illetve súlyosabb fegyelemsértés esetén az osztályfőnök által
  - osztályfőnöki megrovás: két osztályfőnöki intés után illetve súlyos esetben az osztályfőnök által
  - igazgatói intés,
  - igazgatói megrovás,
  - nevelőtestületi megrovás
- c) Fegyelmi eljárás:

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
  - A fegyelmi eljárást kezdeményezheti az iskola (igazgató, osztályfőnök, szaktanár) illetve a szülő.
  - A fegyelmi büntetés lehet
    - megrovás,
    - szigorú megrovás,
    - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
    - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
    - kizárás az iskolából.
  - A fegyelmi eljárás szabályait a NKT 58. §-a illetve a 20/2012 EMMI rendelet 53-60 §-a illetve az iskolai SZMSZ 15. fejezete tartalmazza.
  - Indokolt esetben az iskolaór szolgáltatás is kérhető.
  - A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
- d) A 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 5. § (2) i) pontjában szabályozott, „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 elveit és az alkalmazandó intézkedések” a következők:
- 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.
- (1) 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.

- (2) Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a **fegyelmi eljárást** a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség 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.

### ***15. AZ OKTATÁSÜGYI KÖZVETÍTŐ ELJÁRÁS***

Ha az iskola a gyermeket vagy a gyermekközösséget veszélyeztető okokat pedagógiai eszközeivel nem képes megoldani a gyermek illetve a közösség érdekében segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítő szolgálattól (OKSZ) vagy más az ifjúságvédelem, családjog területén működő szolgálattól.

### ***16. VIZSGÁK SZABÁLYAI***

- a) Osztályozó vizsga

Ha a tanuló osztályzatait a rendes évközi módszerrel (évközi teljesítménye, érdemjegyei) nem lehet megállapítani, akkor osztályozó vizsga során kell azokat megállapítani. Az osztályozó vizsga vonatkozhat :

- egy tantárgyra
- több tantárgyra
- az összes tantárgyra

Az osztályozó-, a pótló- és a különbözeti vizsgákat együttesen tanulmányok alatti vizsgáknak nevezzük.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, ha:

- Felmentették a tanórán való részvétel alól<sup>7</sup>
- A nevelőtestület határozata alapján tanulmányait az előírtnál rövidebb idő alatt teljesíti
- Ha mulasztási eléri a jogszabályban meghatározott mértéket és a nevelőtestület úgy dönt<sup>8</sup>
- Független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni

b) Vizsgák ideje

- Általános vizsgaidőszakok az iskolánkban: mindkét félév végét megelőző 15 tanítási nap
- Javítóvizsga: minden tanév augusztus 15-31.
- Tanulmányok alatti vizsgák idejét a nevelőtestület határozza meg legalább 3 hónappal a vizsgák ideje előtt.
- Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az 1. számú melléklet tartalmazza.
- A vizsgák szabályait a 20/2012 EMMI rendelet 64-78. §-tartalmazza.

c) Jelentkezés a vizsgákra

Az iskolában rendezett vizsgákra a tanulónak írásban kell jelentkeznie. Jelentkezését a szülőnek is alá kell írnia. A jelentkezést az osztályfőnöknek kell benyújtani a vizsga előtt legalább egy héttel.

---

<sup>7</sup> Lásd Házi rend 9.

<sup>8</sup> 20/2012 EMMI rendelet 51. §

d) Beszámoltatás

Ha a szaktanár, nevelő úgy értékeli, hogy:

- a tanuló a tananyag egy részét nem megfelelően sajátította el,
- hanyag volt
- esetleg ismétlésre szorul, akkor a tanév bármely időszakában kérheti beszámoló tételét.

A beszámoló témájáról, idejéről írásban tájékoztatja a diákot és a szülőt. A beszámoltatást az osztályozó vizsgához hasonlóan kell szervezni, lebonyolítani.

### **17. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE**

- a) Az iskolában a nevelés-oktatást a nappali oktatás munkarendje szerint folyik, délelőtti és délutáni tanítási időszakban.
- b) Iskolánkban a foglalkozások tizenhat óráig tartanak, továbbá tizenhét óráig felügyeletet biztosítunk az azt igénylő tanulók számára.
- c) Tanítási időszak:
  - A délelőtti tanítási időszak 8<sup>00</sup>-13<sup>20</sup> tart
  - A délutáni tanítási időszak 13<sup>20</sup>-16<sup>00</sup> tart
  - Ebédszünet: 13<sup>20</sup>-14<sup>20</sup> tart
- d) A délutáni foglalkozásra érkező tanuló a foglalkozás kezdete előtt 10 perccel köteles az iskolába visszaérkezni.
- e) Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.
- f) Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7<sup>30</sup>. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- g) Az iskolába a tanulóknak reggel 7<sup>30</sup>-7<sup>45</sup> óra között kell megérkezniük.
- h) Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8<sup>00</sup>- 8<sup>45</sup>

2. óra: 8<sup>55</sup>- 9<sup>40</sup>

3. óra: 9<sup>55</sup>-10<sup>40</sup>

<i>4. óra:</i>	10 <sup>50</sup> -11 <sup>35</sup>
<i>5. óra:</i>	11 <sup>45</sup> -12 <sup>30</sup>
<i>6. óra</i>	12 <sup>35</sup> -13 <sup>20</sup>
<i>7. óra</i>	13 <sup>25</sup> -14 <sup>10</sup>
<i>Tanulószoza</i>	14 <sup>10</sup> -15 <sup>15</sup>
<i>Napközi</i>	14 <sup>10</sup> -16 <sup>00</sup>

- i) A második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
- j) A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7<sup>30</sup> óra és 7<sup>45</sup> óra között, valamint az óraközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a fenti hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
- k) Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
- l) Az udvaron töltött szünet ideje alatt az osztályban tanuló nem tartózkodhat.
- m) Testnevelés óra után a tanulók ügyeletes tanári engedély alapján az osztályban tartózkodhatnak.
- n) A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató adhat engedélyt.
- o) Az iskolai élet rendszerének érdekében a szülők gyermeküket az iskola kapujáig kísérhetik.
- p) Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7<sup>30</sup> óra és 15<sup>30</sup> óra között.
- q) Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- r) Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

- s) A szünetek ideje alatt az iskola rendjének fenntartásáért az ügyeletes nevelők felelnek.
- t) Az iskola épületét a délelőtti tanítási idő alatt zárva kell tartani.
- u) A testnevelés órán egységes felszerelés használata kötelező, ami a következőkből áll: fehér póló, sötét sportnadrág, fehér zokni, sportcipő.
- v) A tanóra védelme diákok és tanárok közös feladata. A szünet végét jelző csengetés után jó idő esetén a diákoknak az udvaron sorakozniuk és az ügyeletes nevelő irányításával az osztályba vonulniuk.
- w) Rossz idő esetén és téli időszakban a szünetet az osztályukban töltik. A szaktantermekben (számítástechnika, technika, tornaterem) a diákok csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak.
- x) Az órai munkában minden tanulónak aktívan részt kell vennie.
- y) Az órai munkához, és az otthoni felkészüléshez szükséges taneszközöket mindenki köteles magával hordani.
- z) A digitális tanrend idején követendő szabályokat a vonatkozó intézkedési terv szabályozza.

#### **18. AZ ISKOLA HELYSÉGEINEK, ESZKÖZEINEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, TERÜLETÉNEK HASZNÁLATA**

- a) Az iskola helységei, eszközei, berendezési tárgyai és területe elsődlegesen az iskolai nevelő-oktató munkát szolgálják.
- b) Az intézmény az általános iskolai nevelés során nem kérhet semmilyen díjat az eszközök, berendezési tárgyak, helységek, az intézmény területének használatáért.
- c) Az igazgató, a fenntartó engedélyével, az iskola helységeit, eszközeit, berendezési tárgyait és területét kölcsön-, vagy bérbe adhatja.
- d) A kölcsön- illetve bérbevevő anyagi felelősséggel tartozik a rá bízott javakért.
- e) A kölcsön- illetve bérbevevő köteles betartani a Házirend szabályait.

Az intézmény egyes helységeire (tornaterem, technika terem, számítástechnika terem és a sportudvar) sajátos szabályok vonatkoznak. Közreműködés az intézményi rend megőrzésében:

- A tanuló köteles tisztán tartani padját, székét, szekrényét: az azokra kerülő firkákat, rágógumikat köteles eltávolítani. Az észlelt rongálást jelentenie kell az osztályfőnöknek..
- Az utolsó óra után a takarítók munkáját könnyítendő a padokat ki kell üríteni, a székeket feltenni!

- Az általa okozott, a mindennapos használatból eredő nagyobb szennyeződések (kiborított folyadék teremben és folyosón, sár, latyak bevitele a tanterembe, papírhulladék és ételmaradék szétszórása) az iskola által biztosított eszközökkel a diák köteles feltakarítani.
- Az iskolában bárhol, bárki által eldobott szemét felszedésében és a szelektív hulladékgyűjtésben a példaadás mindenkinek a feladata!

### **19. A TARTÓS TANKÖNYVEK RENDELÉSE ÉS KIADOMÁNYOZÁSA**

- a) Az iskola a tankönyvrendelést a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az alábbiak szerint bonyolítja.
- A tankönyvek rendelésével kapcsolatos feladatokat az iskolai tankönyvfelelőse intézi.
  - A tankönyvfelelőst az igazgató bízta meg. A megrendeléssel kapcsolatos feladatok elvégzésére megbízási szerződést köt a tankönyvfelelős és a munkáltató. Itt rögzítik a díjazással kapcsolatos tudnivalókat.
  - Az iskolai tankönyvfelelős minden év június 10-éig köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy új tankönyvet vásárolni.
  - A fenti felmérés eredményéről az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolaszéket, a szülői szervezetet, közösséget (a továbbiakban: szülői szervezet), az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.
  - Az iskola igazgatója minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt továbbá a fenntartót.
  - Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően a tankönyvfelelős végzi. A tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja, a tankönyvrendelés módosításának határideje június 30., a pótrendelés határideje szeptember
  - Az iskola az iskolában alkalmazott és az adott tantárgyhoz kifejlesztett, továbbá a tankönyvjegyzéken lévő pedagógus-kézikönyvek beszerzésére vonatkozó igényeit



minden év június 30-áig pedagógus-kézikönyvenként összesítve meghatározza, és a pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos rendelkezését – amely bármely iskola esetén legfeljebb kettő, adott köznevelési tankönyvhöz fejlesztett pedagógus-kézikönyv lehet – a tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére. A kiadó az adott tankönyvéhez fejlesztett pedagógus-kézikönyveket térítésmentesen átadja a Könyvtárellátó részére, amely azokat az iskolák részére továbbítja.

- Az iskola a hit- és erkölcstanoktatáshoz a bevett egyház által alkalmazott tankönyvekre vonatkozó rendelkezését tankönyvenként és egyházanként összesítve küldi meg a Könyvtárellátó részére. A Könyvtárellátó az adott egyházra vonatkozó adatok összesítését követően megküldi az adatokat az érintett bevett egyház számára. A hit- és erkölcstanoktatáshoz alkalmazott tankönyvek beszerzéséről és az iskolákhoz tanévkezdésre történő eljuttatásáról a bevett egyház gondoskodik.
- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.
- Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek összességéről. Az 1–4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.
- Az iskola a tankönyveket, pedagógus-kézikönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók, a pedagógusok részére megbízásából átveszi, majd a tankönyvellátás helyi rendjének elkészítésében foglaltaknak megfelelően a tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással, pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában.
- Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állománynyilvántartásába vegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

Az iskola a tankönyvellátást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az alábbiak szerint biztosítja.

- a) A tankönyvek kiadományozását az iskolai tankönyvfelelős végzi.
- b) A tankönyveket a tanulók az iskolai könyvtár állományából, térítés nélkül kölcsönzik a tanév idejére illetve az iskolával kapcsolatos jogviszony megszűnéséig.
- c) A tankönyveket a tanév elején az igazgató által kijelölt napon vehetik át a szülők.
- d) Év közben érkezett tanulók a tankönyvfelelőstől kapják meg a tankönyveket.
- e) A tanulók a tankönyveket kötelesek rendeltetésüknek megfelelően használni, vigyázni azok épségére.
- f) A gondatlanságból bekövetkezett rongálásért az SZMSZ szerint felelősséggel tartoznak.
- g) Év közbeni távozáskor a távozás utáni 5. munkanapig a tankönyveket a tankönyvfelelősnek adják le.
- h) Tanév végén az utolsó tanítási napon a tankönyveket az osztályfőnökök veszik át és ellenőrzik a meglétüket majd átadják a tankönyvfelelősnek.
- i) A tankönyvfelelős ellenőrzi a könyvek állapotát. Az esetleges térítési kötelezettségeket a tanévzáróig közli a szülőkkel.

## **20. AZ ISKOLA ÁLTAL RENDEZETT ESEMÉNYEKEN ELVÁRT VISELKEDÉS**

- a) Iskolai ünnepeink felsorolását, azok megszervezésének rendjét az SZMSZ<sup>9</sup> iskolai munkaterv tartalmazza.
- b) Iskolai ünnepek, tanulmányi versenyek, vizsgák alkalmával ünnepi viseletben:
  - Lányoknak: fehér blúz, sötét szoknya, hagyományos harisnyanadrág, hozzáillő lábbeli vagy az alkalomhoz illő ünnepélyes viselet.
  - Fiúknak: sötét szövetnadrág, fehér ing vagy az alkalomhoz illő ünnepélyes viseletben kell megjelenni.
- c) Egyéb iskolai rendezvényeken alkalomhoz illő megjelenést és magatartás kérünk.

---

<sup>9</sup> SZMSZ 17. fejezet

A tanulók magatartása és megjelenése a mindennapos, egészséges, hatékony munkát kell, hogy szolgálja. Közösségünkben kialakultak bizonyos általánosságban elfogadott megjelenési és viselkedési normák. A nyugodt iskolai munka megteremtése érdekében tanulóinktól elvárjuk, hogy ezeket a szabályokat tartsák be. (pl. túl lenge öltözet mellőzése, szélsőséges hajviselet, smink, műköröm stb.)

A házirend készítőjeként kívánom a dokumentum minden használójának, hogy megtalálja benne azt a pontot, ami a munkáját segíti. Remélem, hogy e szabályzat az hosszabb távon szolgálja majd intézményünket.

## **21. A TANULÓKAT ÓVÓ, VÉDŐ RENDSZABÁLYOK**

A tanulók saját és környezetük épsége, biztonsága érdekében tartsák be a következő szabályokat!

### **d) Megjelenés**

- Tanulóink külseje mindig tiszta, ápolts legyen.
- Öltözetük, hajviseletük egyéniségükhöz illeszkedjen, de kerüljék a divat túlzásait, általában a feltűnést keltő megjelenést (mély dekoltázs, túl rövid szoknya, testkiszéplés, fiúk ne viseljenek fülbevalót).
- Az arcfestékek, körömlakk, hajfestés, stb. használata általános iskolás korban még felesleges és egészségtelen.
- Testnevelés órán megfelelő sportöltözetben kell részt venni!

### **e) Viselkedés**

- A dohányzás, az alkohol, az energiatartalmú és más kábító hatású szerek fogyasztása árt az egészségnek, ezért az iskolában illetve az iskola által szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken, kiránduláson, táborozáson ezek behozatala és fogyasztása tilos.
- A tanulók kerüljék a hangoskodást, a durva beszédet. Nem méltó hozzánk.
- A folyosón szaladgálni nem szabad, az udvar való erre.
- Az ablakokból kihajolni balesetveszélyes így tilos.

- Szemetet az osztályban elhelyezett edénybe gyűjtjük, az ablakon kidobni, szekrény tetejére vagy mögé nem szabad.
- A tantermek cseréjénél fontos a fegyelmezettség, ilyenkor a sorakozástól eltekintünk.
- Az iskolánkban fontosnak tartjuk az alapvető illemszabályok betartását, egymást köszönéssel üdvözljük!
- A veszekedés, verekedés, durva beszéd sérti a közösségi együttélés szabályait, ezért büntetés jár.
- Mindenféle fizikai és pszichikai kényszer alkalmazása tilos.
- Tilos a kirekesztés, a faji, nemi hovatartozásbeli megkülönböztetés!
- Értéktárgyakat, tanuló a saját felelősségére hozhat az intézménybe. Ezek sérüléséért, megrongálódásáért az iskola felelősséget nem tud vállalni.
- Diák nem készíthet hang-, kép-, videofelvételeket az iskola dolgozóiról, tanulóiról beleegyezésük nélkül! Mások személyiségi jogait mindenkinek tiszteletben kell tartani.

f) Intézményi környezet, eszközök rendben tartása

- Az iskola felszereléséért, épületéért, berendezéséért, szándékos rongálásáért minden tanuló anyagilag is felelős. Az okozott kárt jelenteni kell, és meg kell fizetni.
- A tanulók kerüljék a szemetelést, rongálást az iskola udvarán és környékén is!
- A kerékpárokat a kijelölt helyre kell állítani. Ügyeljünk arra, hogy a falhoz ne támasszuk!
- A WC-t rendeltetés szerint kell használni!

g) Balesetvédelmi szabályok

- Mindenkinek ismernie kell az iskolai baleseti forrásokat.
- A védelmi előírások megtartásával előzzük meg a baleseteket.
- A lépcsőkön, folyosókon csak lépésben, jobb oldalon közlekedjünk.
- Árammal működő technikai berendezéseket diák, csak nevelők kérésére, és csak az ő jelenlétében használhat.
- Veszélyforrás felfedezésekor azt jelenteni kell az osztályfőnöknek vagy a szaktanárnak.

- Tilos az iskolában minden olyan játék, amellyel bárki testi épsége veszélybe kerülhet.
  - Tilos az iskolába behozni éles, hegyes, balesetveszélyes tárgyat.
  - Tanárok és diákok testi épségének óvása érdekében az udvaron kerékpározni nem szabad.
  - Mások tulajdonát is óvjuk.
  - Az iskolába jövet és hazafelé az útesten nagy körültekintéssel szükséges áthaladni.
  - Fokozottabb figyelemmel kell viselkedni azokon az órákon, ahol a tantárgy jellegéből eredően nagyobb a baleseti veszély (technika, kémia, testnevelés stb.).
  - Ha túrán, kirándulásokon, táborozáson veszünk részt, a balesetvédelmi szabályok egyaránt érvényesek.
  - Baleset esetén azt azonnal jelenteni kell.
- h) Tűzrendészeti szabályok
- Tilos az iskolába bármilyen tüzet okozó tárgyat, eszközt hozni!
  - A tüzet azonnal jelenteni kell!
  - Tűz- vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadóterv alapján kell eljárni.

Süttő, 2019. november 16.

Utolsó módosítás: 2023.09.27.



**Sárdi Tibor**

igazgató



## 10. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

### 10.1. A Diákönkormányzat véleménynyilvánítása

Az intézmény diákönkormányzata a tanév klaxinondjét megismerte,

Kelt: Süttő, 2024. év 02. hónap 15. nap

Schmidt Réka

diákönkormányzat képviselője

### 10.2. A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása

Az iskolai klaxinond készítése során a szülői szervezet (közösség) véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Süttő, 2024. év 02. hónap 15. nap

Rudolf

szülői szervezet (közösség) képviselője

### 10.3. Az intézményi tanács \*

Az iskolai klaxinond az intézményi tanács 2024. év 02. hó 15. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Süttő, 2024. év 02. hónap 15. nap

Horváth Zoltán

intézményi tanács képviselője

*\* (Amennyiben nem működik intézményi tanács az iskolában, az intézményvezető nyilatkozata erről.)*

### 10.4. Az iskolaszék véleménynyilvánítása\*

Az iskolai munkaterv készítése során az iskolaszék véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: \_\_\_\_\_, 2024. év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ nap

.....

az iskolaszék képviselője

*\* (Amennyiben nem működik intézményi tanács az iskolában, az intézményvezető nyilatkozata erről.)*

### A nevelőtestület nyilatkozata

A(z) Süttői II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola nevelőtestülete a 2024. 02.15. napján megtartott értekezletén a 2023/2024. tanév klaxinondjét az igazgatóval elkészítette.

Mellékelem az értekezlet jegyzőkönyvét, amely tartalmazza a határozatképesség megállapítását, a hozzászólásokat, a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítő aláírását, valamint az értekezlet jelenléti ívét.

Kelt: Süttő, 2024. év 02. hónap 15. nap



Süttő

igazgató

