

Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda



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

(6756 Tiszasziget Május 1. u. 21.)

OM: 201415

**ISKOLAI HÁZIRENDJE**

## Tartalomjegyzék

1. Bevezető .....	3
1. Jogszabályi háttér .....	3
2. A házirend célja és feladata .....	3
2. A tanuló kötelességei, jogai .....	5
2.1. Kötelességek .....	5
2.2. Jogok .....	7
2.3. Tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása .....	9
3. Elvárt viselkedési szabályok, előírások .....	11
3.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok .....	11
3.2. A tanuló megjelenése .....	12
3.3. Viselkedés .....	12
3.4. Felelősök .....	13
3.5. Ellenőrző könyv .....	14
3.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába és az iskola által szervezett rendezvényekre .....	15
3.7. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai .....	16
4. Az iskola működési rendje .....	16
4.1. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje .....	19
4.1.1. Tanítási órák .....	19
4.1.2. A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje .....	20
4.1.3. Egyéb foglalkozások .....	21
4.2. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata .....	24
5. A tanulók értékelése, vizsgák rendje .....	29
5.1. Tanulmányi kötelezettség .....	29
5.2. Elektronikus napló .....	32
5.3. A vizsgák rendje .....	33
6. A tanulók jutalmazása .....	35
7. Fegyelmező intézkedések .....	37
7.1. A fegyelmi eljárás részletes szabályai .....	38
7.2. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó alkalmazott ellen elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények .....	44
8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	46
9. Térítési díj befizetése, visszafizetése .....	49
9.1. Étkezési térítési díj .....	49
9.2. A tanuló által előállított termék .....	49
10. A szociális támogatások rendje .....	50
10.1. Tankönyvkedvezmények, tankönyvtámogatás .....	50
11. A tanulók közösségei, véleménynyilvánítás .....	51
11.1. A tanulók közösségei .....	51
11.2. Véleménynyilvánítás .....	52
12. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok .....	53
12.1. Egészségfejlesztés .....	53
12.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok .....	54
13. Záró rendelkezések .....	56
13.1. Legitimációs záradék .....	56
Ratifikációs záradékok .....	58

# 1. Bevezető

## 1. Jogsabályi háttér

A házirend legfontosabb szabályait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet határozza meg.

## 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 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, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat,
  - 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
- A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és

egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait

- 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,
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.
- Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket
- A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.
- 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,
- 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 intézkedéseket.
- Az egészséges életmódra vonatkozó szabályokat,
- 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 rendszeres iskolába járással, vagy egyéni munkarenddel, teljesítheti. Az utóbbit a szülő írásos kérelmére az Oktatási Hivatal mint engedélyező hatóság az ágazati törvényben szereplő feltételek teljesülését fogja vizsgálni a tanulónál, azaz az egyéni adottságot, a sajátos helyzetet, illetve azt, hogy a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös-e a tanulmányok egyéni munkarendben történő folytatása.

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

- **tegyen eleget rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének,** Legyen tisztában alapvető kötelességével, miszerint képességeinek leginkább megfelelően tesz eleget tanulmányi kötelezettségének. Ennek feltétele, hogy a tanítási órákon rendszeresen, az előírt felszereléssel megjelenik, ott aktívan részt vesz a munkában, a tanítási órák után (otthon, napköziben,

tanulószobán) legjobb tudása szerint felkészül a következő órákra. Amennyiben tanulmányi kötelezettségének nem tesz eleget, a kötelező délutáni, 16 óráig való benntartózkodás alóli felmentése az igazgató által visszavonható. Tudja, hogy előbbi kötelezettsége kiterjed az általa választott foglalkozásokra is. Önként vállalt feladatait és megbízatásait lelkiismeretesen, legjobb képességei szerint végzi. Tájékoztató füzetét rendszeresen magánál tartja, abba érdemjegyeit haladéktalanul bejegyzi, bejegyezteti, a dokumentum bejegyzéseit szülőjével, illetve gondviselőjével, heti rendszerességgel aláírhatja. Betegség vagy egyéb távollét esetén a tananyagra, házi feladatra vonatkozó információkat a tanuló (szülő) köteles megszerezni és az alapján pótolni. Tudomásul veszi, hogy tanórán és tanórán kívüli foglalkozáson rágózni tilos.

- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai 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, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa 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,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa az intézményi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

## 2.2.Jogok

A tanulónak joga, hogy

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Senki sem csúfolhatja, gúnyolhatja, nem alázhatja meg.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési és 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,
- abban az esetben, ha az iskola területén, vagy az intézmény által külső helyszínen szervezett program során baleset éri, erről szülei minél hamarabb tájékoztatást kapjanak.
- 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 információs önrendelkezési jog a tanuló számára azt jelenti, hogy magáról és szüleitől csak konkrét célok érdekében és az érintettek egyetértésével köteles adatokat közölni. A róla nyilvántartott személyes adatok valóságtartalmáról meggyőződhet, a papír alapú dokumentumokba, illetve a KIR-rendszer rá vonatkozó adataiba betekinhet.
- A magántitokhoz való jog azt jelenti, hogy a tanulók leveleit ugyan nem olvashatja el engedélyük nélkül senki, de a tanár magát a levelet elveheti, kidob(at)hatja, összetép(et)heti, ráadásul a történelemért írásbeli figyelmeztetést is adhat.
- az oktatási jogok biztosához forduljon, ha a tanuló úgy érzi, hogy jogai sérültek, segítségért fordulhat az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál a sérelem orvoslásáért.
- a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható foglalkozások közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az intézmény létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- 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 tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson rá vonatkozó minden kérdésről,
- kapjon tájékoztatást személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk,



- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákközösséghez fordulhasson érdekképviselőként, 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 beiratás 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.

Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok (sorsolás) A sorsolással történő felvétel, átvétel lebonyolításának részletes szabályai:

Az első évfolyamra történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek azonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolást, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást. Ha iskolánk a kötelező felvételi kötelezettség (a körzetében lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező tanulók) teljesítését, valamint az intézményünkben tanuló diákok testvéreinek felvételét követően további felvételi kérelmeket is be tud fogadni, akkor az alábbi sorrend szerint részesítünk előnyben, azaz veszünk fel a tanulókat:

1. Először a hátrányos helyzetű (HHH, HH) tanulók kérelmét teljesítjük. Közülük is azokat részesítjük előnyben, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye Szegeden található.
2. A további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben részesítjük azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye Tiszaszigeten, Újszentivánon, Kübekházán található.
3. A hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja: a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében

található, vagy az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

4. Az előnyben részesítettek felvétele után a megmaradó szabad férőhelyekre további felvételi kérelmeket is teljesíthetünk. Amennyiben az előnyben részesíthetők csoportjába tartozó tanulók száma nagyobb, mint a fennmaradó szabad férőhelyek száma, akkor esetükben a felvételtől sorsolással döntünk. Lebonyolításáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

**A sorsolási bizottság tagjai:** az intézményi szülői szervezet képviselője, az intézmény vezetője vagy helyettese, valamint az alsós munkaközösség-vezető (jegyzőkönyvvezető). A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános, időpontjáról és helyszínéről az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetőtáblán, valamint az iskola honlapján értesítjük az érintetteket.

**A sorsolás menete:** A sorsolás megkezdése előtt a szülőket tájékoztatni kell a sorsolás menetéről, a sorsolásban érintettek, illetve a felvehető tanulók számáról. A bizottság tagjai a sorsolásra meghívottak jelenlétében ellenőrzik az urna üres állapotát, egyeztetik a sorsolásban résztvevő gyermekek névsorát az előzetesen cédulákra felírt nevekkal, majd a cédulákat borítékba téve elhelyezik az urnában. A jelenlevő önként vállalkozó szülők, ennek hiányában a sorsolási bizottság szülői szervezetet képviselő tagja az urnából kiemeli(k) a felvehető létszámnak megfelelő számú borítékot. A bizottság egyik tagja borítékot bont, majd jól hallhatóan felolvassa a kisorsolt gyermek(ek) nevét, amit azonnal jegyzőkönyvveznek. Azoknak a nevét is rögzítik a jegyzőkönyvben, akiket nem húztak ki. Végezetül megkérdezik a jelenlevőket, hogy észleltek-e zavaró körülményt vagy szabálytalanságot a lebonyolítás során. Ennek esetleges tényét szintén rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. Értesítési kötelezettség: A kérelmező szülőket írásban (könyvelt küldeményben) értesítjük a sorsolás eredményéről. Az elutasítással kapcsolatos döntést – a jogorvoslat rendjének közlésével – határozatba foglaljuk.

## 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

- Az iskolai misék időpontjai az éves programban kerülnek meghatározásra.
- A tanévet közös, ünnepi szentmisével kezdjük és fejezzük be. (Veni Sancte, Te Deum)
- Adventi hetek (december)
- karácsonyi lelkigyakorlat, gyónási lehetőség
- közös karácsonyi ünnepség
- Nagyböjti hetek
- nagyböjti lelkigyakorlat, gyónási lehetőség
- Farsang
- Anyák napja
- Vidámság Napja (gyereknapi)

#### Időszakos hitéleti programok pl.:

- Atyák meghívása hittan, illetve osztályfőnöki órákra
- Osztályok vállalása az adventi, nagyböjti időszakban
- Részvétel az egyházmegyei eseményeken: Gellért nap, adventi készülődés, nyári táborok, egyházmegyei rendezvények
- Faliújság készítése az egyházmegyei időszaknak megfelelően

### **3.2.A tanuló megjelenése**

A tanuló öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő. A fiúk fülbevalót, fültágítót tanítási idő alatt ne viseljenek, lányok számára a nagyméretű fülbevaló, sok gyűrű és karkötő balesetveszélyes, ezért tanítási idő alatt ezek viselése nem ajánlott, iskolás éve alatt hajszíne természetes maradjon, magát ne sminkelje, színes körömlakkot ne használjon, ne készíttessen műkörmöt, tetoválást, ne viseljen testékszert.

Iskolai ünnepélyeken ünneplőben kell megjelenni.

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

Ünneplő: fehér blúz vagy ing, sötétkék vagy fekete szoknya vagy nadrág, ünnepi sötét cipő, nyakkendő, ill. sál.

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

Ha a tanuló nem megfelelő öltözékben jelenik meg az ünnepélyen az ünneplő hiánya büntetést von maga után (osztályfőnöki figyelmeztetést, vagy a következő büntetési fokozatot).

### **3.3.Viselkedés**

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.

Minden tanuló köteles az intézmény értékrendjéhez méltóan viselkedni, amelyet a kulturált beszéddel és megjelenéssel is kifejez.

Minden tanuló köteles az iskolai ünnepélyek alkalmával az ünnephez méltóan annak szellemiségét tiszteletben tartva viselkedni.

Az intézmény tanulója tanítója, tanára felügyelete, irányítása mellett közreműködik környezeté és az általa használt eszközök rendben tartásában (az előkert, udvar, folyosó, öltöző rendezése, fásítás, madáretetés, udvartakarítás, viráglocsolás, szelektív hulladékgyűjtés, szertárrendezés, eszközeinek használat utáni rendbetétele, stb.), az iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában.

### **3.4. Felelősök**

Az iskolában többek között az alábbi tanulói felelősök működhetnek:

- osztályonként két-két 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 rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek, vagy a folyosóügyeletes tanárnak, esetleg az irodában,
- 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. a hiányt jelentik az első órát tartó tanárnak,
- becsöngetés után öt perccel jelzik a tanáriban, ha az órát tartó pedagógus nem

érkezett meg a tanterembe,

- az óra végén gondoskodnak az osztályterem tisztaságáról.

A felsős tanulók – külön beosztás szerint – az óraközi 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: lecke-felelős, 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.

### **3.5. Ellenőrző könyv**

Az ellenőrző könyv fontos okmány.

Gondatlan kezelése, ebből eredő elvesztése, rongálása, a bejegyzések meghamisítása fegyelmi vétség.

Az ellenőrző könyvet minden tanuló köteles naponta magával hozni az iskolába, és ha érdemjegyet kap, azt alsó tagozatban a tanárral beíratni, felső tagozatban pedig aláíratni.

Az ellenőrző könyv ötszöri hiánya osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

A tanuló az iskola értesítéseit, bejegyzéseit köteles két napon belül szüleivel aláíratni. A szülő mindezeket aláírásával veszi tudomásul.

Az ellenőrző elvesztése esetén a szülőnek 3 napon belül az intézményvezetőtől kell új ellenőrzőt kérvényeznie.

### **3.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába és az iskola által szervezett rendezvényekre**

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.

Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok: az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésért. Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségére és sérti a testi épséget. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanulók kötelesek azt jelenteni, illetve az érintett tanuló köteles átadni a pedagógusnak, aki az átvett dolgot biztonságba helyezi, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy azt mikor veheti át. A tiltott eszköz iskolába való behozatala fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszköz, gyufa, héjas tökmag és napraforgómag, dohány, e-cigi, szeszes ital, gyúlékony anyag, robbanószer, veszélyes játékot (pl. játék kés, kard, pisztoly).

Az iskolába tilos behozni: élő állatot.

Az eltűnt tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

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

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

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon, tablet, i-pod, walkman, MP3-, MP4-lejátszó, okosóra és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás megzavarására alkalmas eszköz csak az órát/foglalkozást tartó pedagógus kifejezett utasítására használható, minden más esetben használatuk tilos. Aki engedély nélkül használja, annak készüléke az intézményvezetőhöz kerül, és csak a szülő kaphatja vissza.

Az intézményünkben a tanuló a mobiltelefonját kikapcsolt állapotban a tanári szobában tárolhatja, felelősséget csak ezekért a készülékekért tudunk vállalni.

## **4. Az iskola működési rendje**

Az iskola épületei szorgalmi időben 7.30 órától 16 óráig tart nyitva. 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 engedély 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 7.30 órától – 8.00 óráig és 16.00. órától 16.30. óráig biztosítunk tanári ügyeletet a tanulók részére.

A tanulók tanárral együtt mennek be a tanterembe. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 között kell megérkezniük.

Ha a tanuló 8 óra után érkezik a tanterembe, későn jövőnek minősül, ellenőrzőjét bejegyzésre át kell adnia a tanárnak. A késési időket össze kell adni.



A szünetek időtartama Tiszaszigeten:

- 1. szünet 15 perc
  - 2. szünet 15 perc
  - 3. szünet 15 perc
  - 4. szünet 10 perc
  - 5. szünet 5 perc
  - 6. szünet 30 perc – Ebédelési szünet
  - 7. szünet 15 perc
- 
- A szünetek időtartama Kübekházán:
  - 1. szünet 15 perc
  - 2. szünet 15 perc
  - 3. szünet 15 perc
  - 4. szünet 20 perc az alsó tagozaton – ebédelési szünet  
15 perc a felső tagozaton
  - 5. szünet: 20 perc a felső tagozaton
  - 6. szünet 15 perc
  - 7. szünet 15 perc

Csengetési rend – Tiszasziget iskola

- 1. óra: 8.00 – 8.45
- 2. óra: 9.00 – 9.45
- 3. óra: 10.00 – 10.45
- 4. óra: 11.00 – 11.45
- 5. óra: 11.55 – 12.40
- 6. óra: 12.45 – 13.30
- 7. óra: 14.00 - 14.45
- 8. óra 15.00-15.45

Csengetési rend – Kübekháza iskola

- 1. óra: 8.00 – 8.45
- 2. óra: 9.00 – 9.45
- 3. óra: 10.00 – 10.45
- 4. óra: 11.00 – 11.45
- 5. óra: 12.00 – 12.45
- 6. óra: 13.05. –13-50
- 7. óra: 14.00 - 14.45
- 8. óra 15.00-15.45

A szüneteket, az étkezős szünetet kivéve, az udvaron kell tölteni az időjárástól függően, rossz idő esetén tanári felügyelettel a folyosón tartózkodnak.

Labdázni, focizni gumi labdával csak az udvaron lehet. Bőrlabdát csak a sportpályán tanári felügyelet mellett lehet használni. Az alsósok a belső udvart, a felsősök a külső, sport udvart használják, ettől eltérni, csak tanári engedéllyel lehet.

A tornateremben - szünetben, órán vagy sportkörön - tanári felügyelet nélkül gyerek nem tartózkodhat.

A tanulók a tízórajukat az első szünetben, uzsonnájukat az utolsó szünetben a tanteremben ülve, kulturált, nyugodt körülmények között fogyasszák el tanári felügyelet mellett.

Az iskolában ebédelő tanulók az ebédelési rendnek megfelelően, tanári kísérettel, vonulnak le az ebédlőbe. Holmijukat a folyosón vagy a tanteremben hagyják.

Az ebédlőből ennivalót kivinni csak az ügyeletes tanár engedélyével lehet. A nem ebédelős tanulók az ügyeletes tanár felügyelete mellett az udvaron, vagy a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő 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.

Az ebédlőben étkezés előtt és után az alsó és felső tagozat is közösen imádkozik.

A tanítási órákon a tanuló köteles:

- tanfelszerelését, füzeteit, 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 maguk után és a tanár a termet bezárja és minden holmijukkal együtt a következő, órarend szerinti óra tanterem elé vonulnak.

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

A folyosókon és az udvaron tartózkodó tanulók fegyelme a folyosó-felügyelő 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 az iskolatitkári irodában, illetve a gazdasági irodában történik 8.00 óra és 15.00 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, tantermeit, szertárait 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 óraszámában 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.

A szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

### **4.1.3. Egyéb foglalkozások**

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

Az egyéb foglalkozásokat 16.30 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
- iskolai könyvtár használata
- egyéb rendezvények

## **Hitéleti programok**

A hitéleti programokat a házirend korábbi fejezete részletesen tartalmazza.

### **A délutáni tanulási időre (A napközi otthonra és a tanulószobára) vonatkozó szabályok**

A napköziotthonban, tanulószobára történő felvétel a szülő kérésére történik a házirend 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 arra, hogy az azonos évfolyamú tanulók egy csoportba kerüljenek.

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 napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére vagy a szaktanár, osztályfőnök javaslatára történik.

A napközi otthonba 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 11.45 órától – 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 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 szakmai munkaközösségek, ill. a szaktanárok a felelősek.

### **Kirándulások**

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

A tanulmányi kirándulás idejét az éves munkatervben határozzuk meg.

Amennyiben a kirándulás tanítási napra, tanítási időre esik, és a tanuló a szülő döntése alapján nem vesz részt rajta, akkor az iskolában köteles megjelenni, és foglalkozáson részt venni.

### **Múzeumi foglalkozások**

Az osztályfőnökök, szaktanárok a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése, a szabadidő hasznos eltöltése érdekében osztályaik, csoportjaik számára múzeumi

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.

### **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, hogy az iskola valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.

Az iskola 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.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanév elején meghatározott időtartamban tart nyitva.

A könyvtár szolgáltatásait a tanulók és az intézmény dolgozói vehetik igénybe.

Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az órák és foglalkozások után be kell zárni.

Az intézmény helyiségei az intézményvezető előzetes 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.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.



Az iskola területére járművel behajtani csak intézményvezetői engedéllyel szabad.

Tiszaszigeti telephelyen szaktanterem nincs.

Kübekházi telephelyen intézményünk rendelkezik szaktanteremmel.

## **SZAKTANTERMEK RENDJE**

### **Kémia - Biológia – Fizika szaktanterem**

A fizika-kémia szaktanteremben a mindennapi életből vett gyakorlati példákon keresztül, tanári és tanulói kísérletek közben ismerkedhetünk meg a természettudományok alapjaival, tájékozottságot szerezhethetünk azok fejlődéséről.

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

- A tanterembe, szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni.
- A tanóra után a tantermet el kell hagyni.
- A terembe ételt, italt bevinni, fogyasztani szigorúan tilos!
- Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartasuk be!
- Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem szabad csatlakoztatni!
- Óra előtt a diákok a folyosón várakoznak fegyelmezetten!
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból – diák nem nyúlhat, csak ha tanár ezt kéri.
- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a pedagógusnak!
- A szertárba csak a szaktanár engedélyével lehet belépni! Az eszközök szétosztását és a kísérletek előkészítését a szaktanár és a szertárosok végzik.
- A kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza. A szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős.
- A szaktantermet és a szertárt tanórán kívül mindig zárva kell tartani!

### **A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások:**

- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
- A mérgeket elkülönítve, külön mérge szekrényben kell tárolni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
- Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
- Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
- A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.

### **Számítástechnika, informatika szaktanterem**

- A gépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni!
- A teremben futni tilos és balesetveszélyes!
- A teremben enni, inni tilos!
- A kábelekhez nyúlni tilos és balesetveszélyes!
- Felállni, helyünket elhagyni csak engedéllyel lehet!
- Gépet bekapcsolni, kikapcsolni, újra indítani csak engedéllyel lehet!
- Csak azt a programot lehet használni, amit a tanár enged!
- Tilos:
  - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
  - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

## **A testnevelés és tömegsport órák, sportfoglalkozások valamint a tornaszoba használatának rendje:**

- A tornaterembe csak az előző osztály távozása után szabad bemenni, tanári felügyelettel.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak!
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtt kell várakozni csöndben és fegyelmezetten.
- Az öltözőkben személyes dolgokat rendben kell hagyni.
- Az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszerelésekért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen kell használni!
- Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben és az öltözőkben, az előtérben tilos!
- A tornatermi és öltözői, előtéri villanykacsolókhoz, konnektorokhoz nem szabad nyúlni, azokat a szaktanárok kezelik.
- A helyiségekben és a sportudvaron is ügyelni kell a tisztaságra!
- A tornateremben ruhák és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem lehet kivinni!
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen kell használni, vigyázni kell azok épségére!
- Az okozott kárt köteles megtéríteni!
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel szabad távozni!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!
- A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni magaddal.
- A testnevelés órán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.
- A tornaszobához (a Károly-házba) történő vonuláskor és az ott tartózkodás alatt tanulóinkra az iskolai házirend, valamint a baleset és tűzrendészeti szabályok érvényesek.

- Az eseti felmentéseket (szülői, orvosi) írásban a foglalkozás megkezdése előtt kell átadni a pedagógusnak.
- Az egy foglalkozásnál hosszabb időtartamra szóló felmentéseket (teljes, könnyített, gyógytestnevelés, sérülés után) csak szakorvosi javaslatra fogadható el.
- A felszerelés hiánya – a foglalkozásról való gyakorlati távollét miatt – igazolatlan hiányzást vonhat maga után, ill. az összes óraszámot tekintve előfordulhat az osztályozhatatlanság.
- A foglalkozás befejezését követően a tanulók - tisztálkodás, átöltözés - a mosdókat és az öltözőket tisztán kötelesek átadni a következő csoportnak.
- A különböző foglalkozásokon a tornaszobában és a sportudvaron pedagógus felügyelete nélkül a tanulók nem tartózkodhatnak.

#### **Rajz – földrajz – történelem szaktanterem használati rendje:**

- Az író, rajzoló, tisztasági csomagodat minden foglalkozásra hozni kell, vagy be kell tenni a teremben található szerkenybe, amit a szaktanár kijelöl.
- A tanterem nem játszótér! Tilos rohangálni, lökdösődni, a termet engedély nélkül elhagyni.
- Csak tompa hegyű ollót szabad használni, és azzal sem szabad játszani és sétálni, mászkálni.
- Az órai feladat elvégzése közben keletkezett hulladékot a szemetesbe kell tenni, a padodon rendet kell rakni, kezet kell mosni!
- Ha festékkel dolgozunk, mindig vinni kell újságpapírt, és használni kell rajztáblát.
- Ha a szabadban dolgozunk, mindig vinni kell rajztáblát, ceruzát és radírt.
- A teremrendet minden tanév első foglalkozásán ismertetni kell a tanulókkal!
- Térképek, transzparenszek, segédletek csak tanári felügyelettel használhatók.

#### **Magyar-ének szaktanterem használati rendje:**

- A szaktanterembe a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak
- Az ott tárolt könyvtári könyveket, szekrényeket csak az ott tartózkodó könyvtáros engedélyével lehet használni.
- A hangszerek használata előzetes megbeszélés alapján, - pl. gyakorlás céljából – a szaktanárok engedélyével lehetséges.

### **Minden tanteremre érvényes szabályok:**

Az óráközi szünetekben a szaktantermeket zárva tartjuk, becsöngetéskor az ott órát tartó pedagógus nyitja ki.

A tanteremben lévő oktatástechnikai eszközöket csak tanári felügyelettel lehet használni.

Az interaktív táblákat kizárólag pedagógus használhatja, diák csak tanári engedéllyel és felügyelettel dolgozhat a táblán.

### **Az intézményben a szülők benntartózkodási szabályai**

A szülők nem tartózkodhatnak bent az intézményben, kivételt képez a hivatalos órákban az ügyintézés (az iskolai ügyintézés előtt szükséges telefonos egyeztetés a 06 207723639-es, vagy a 06207790763-as, 06207723571-es számokon), valamint ha az iskola meghívja a szülőket fogadóórára, szülői értekezletre, nyílt napokra, rendezvényekre, versenyekre stb. Abban az esetben, ha a szülő megszegi ezt a szabályt, az intézményben folyó munka nyugalma, biztonsága érdekében minden pedagógus köteles szólni neki!

Reggel a tanulókat a szülők a belső fotocellás ajtóig kísérhetik mind a két iskolai telephelyen, délután pedig itt vehetik át a gyermekeket.

Azok a tanulók, akik ebéd után, vagy a délutáni foglalkozások vége előtt kikérővel rendelkeznek közvetlenül óra, ill. ebéd után, valamint 14.45-15.00, 15.45. -16.00. között hagyhatják el az épületet.

## **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 szöveges 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 az ellenőrzőben lévő beírások képezik, mely azonban nem szigorúan követi a fokozatokat. 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 szöveges minősítéssel fejezzük ki, hogy a tanuló kiválóan, jól, megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul.

A második évfolyamtól félévkor (szöveges minősítéssel kiválóan, jól, megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul) és év végén a tanuló értékelése osztályzattal 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.

A 2019. szeptember 1. napjától hatályba lépő törvényi rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltotta az egyéni munkarend intézménye: Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

#### Ezen időszak alatt

- a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegségre tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- a tanuló kérelemre, az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
- az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

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 e

helyett szöveges 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 tanuló az intézmény vezetőjének engedélyével az iskola egy 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**

Az iskolai nyomtatványok – az év végi bizonyítvány kivételével –, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt ebben az esetben is elő kell állítani nyomtatott formában, és meg kell őrizni.

Elektronikus naplót intézményünkben jelenleg nem használunk.



### **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,
- 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 válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az 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.

### **Javítóvizsga**

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 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

### **Tanulmányok alatti vizsga**

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény pedagógiai programja határozza meg.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni.

Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.

Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.

Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga

évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.

Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

Az évfolyam megismétlése – kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét és nem végezte el az általános iskola hatodik osztályát – nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló kérésére az intézmény vezetője köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Híd programot felváltó Dobbantó programban folytathassa.

Ha a tanuló részére engedélyezték, hogy a sikeresen befejezett évfolyamot megismételje, kérelmére a magasabb iskolai évfolyamra lépésről a megismételt iskolai évfolyamon elért év közbeni érdemjegyek, félévi és tanítási év végi osztályzatok alapján kell dönten.

## 6. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- 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 dicséretek 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,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói vagy nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal (pl. az Év tanulója) ismeri el az intézmény.

Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kimagasló tanulmányi eredményt ért el, az Év tanulója oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepségen az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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 házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben részesül.

A tanulók magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli. A minősítés alapját a szaktanárok javaslatai, valamint a magatartás füzetben lévő beírások képezik, mely azonban nem szigorúan követi a fokozatokat. 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.

A tanuló súlyos kötelességzegése 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 kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába 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 köteleességszegő tanuló elfogad.

### **Fegyelmi büntetés**

Ha a tanuló a köteleességeit vétkesen 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 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 köteleességszegést, 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 köteleességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené 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 – öt havi 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, tanulócsoporthoz 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 kötelelesszegés 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 ügyvel 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, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az intézményvezető, a kollégium vezetője 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 Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó alkalmazott ellen elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények**

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 intézkedése

- Prevenció: Előadások tartása meghívottakkal: pl.: rendőrség, iskolarendőr. Beszélgetés, tájékoztatás, vita a fenti problémákról osztályfőnöki órákon.
- Az esetek kivizsgálása az adott törvényi keretek között, hasonlóan a fegyelmi eljáráshoz.

- Szankciók, a törvényi kereteken belül hasonlóan a fegyelmi eljáráshoz.
- Ilyen konfliktusok esetén azonban mindig kiemelten fontos a kirívó tanulói magatartás okainak - akár külső segítség bevonásával történő - feltárása és megfelelő kezelése is. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet) 129. § (2)-(3) bekezdése szerint a nevelési-oktatási intézmény közreműködik a gyermekek, tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során tevékenyen együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy megkeresi a gyermek- és ifjúságvédelmi szolgálatot vagy más, az ifjúságvédelmem területén működő szervezetet, hatóságot, amely javaslatot tesz további intézkedésekre.

## 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 3 napnál rövidebb mulasztást a szülő az ellenőrző megfelelő rovatában igazolhatja. A szülő egy tanévben összesen három napot igazolhat.

Indokolt esetben a szülő írásban kérhet engedélyt a távolmaradásra, évenként 3 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 mihamarabb (ha lehet már az első napon) felkészülten jöjjön iskolába.

Tanítási időben lévő sportversenyekre, egyéb programokra csak előzetes intézményvezetői engedéllyel mehet a hiányzó 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 házirendben 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 iskolaköteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, 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 tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. 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 órát, 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 órát, az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

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 tanköteles tanuló esetén harminc óra.

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 házirendben foglalt szabályok szerint. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késés időtartamát a pedagógus a naplóba bejegyezi. A késések időtartamát össze kell adni. Amennyiben ez az idő (ismétlődés esetén összesítve) eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 perc), a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanítási óráról! Ha a tanuló saját hibájából késik, ezt a nevelőtestület figyelembe veszi a tanuló magatartásjegyének megállapításánál.



## 9. Térítési díj befizetése, visszafizetése

### 9.1.Étkezési térítési díj

Az étkezési térítési díjat havonta az adott hónapra, az eseménynaptárban meghatározott napokon személyesen Kübekházán gazdasági irodában kell befizetni. Tizzaszigeten a Vedres István Faluházban (Tizzasziget, Szabadság u. 8.)

Az étkezés lemondását a következő napra, reggel 8.30 óráig lehet lemondani Tizzaszigeten a 06-62-594-081. Kübekházán reggel 9.00 óráig lehet lemondani a 254-636 / 21 vagy a 06207723571 telefonszámon, a hiányzás várható idejének meghatározásával.

A hiányzó gyermek étkezési díját a hiányzás első napjára a szülőnek csak akkor tudjuk figyelembe venni, ha a szülő az étkezést 24 órával előre lemondja.

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

A gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak. (hiányzás napjain nem jogosult).

Az igazolásokat januárban és szeptemberben kell leadni az iskolatitkárnak.

A kedvezményt az igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani.

#### **Tizzaszigeti iskolában:**

Az iskolában a tanulók napi egyszeri (ebéd vagy tízórai), kétszeri (tízórai és ebéd) vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.

#### **Kübekházi iskolában:**

Az iskolában a tanulók napi egyszeri (tízórai), kétszeri (tízórai és ebéd) vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.

### 9.2.A tanuló által előállított termék

Az intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az 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. Tankönyvedvezmények, tankönyvtámogatás

Iskolánk megrendeli a szakmai munkaközösségek által jóváhagyott könyveket, és biztosítja a lehetőséget azok időben történő beszerzésére.

#### **A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

Az általános iskolák valamennyi tanulója alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosult. Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők (kivéve a munkatankönyvek és munkafüzetek), melyek az iskola könyvtári állományának részét képezik, tehát a tanulók lényegében tankönyvkölcsönzéssel juthatnak hozzájuk. Ezért a tanítási év végén az előre kihirdetett időpontban megkímélt, további használatra alkalmas állapotban kötelesek azokat visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Természetesen a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni. A könyvtári állomány részét képező tankönyvekre a könyvtári kölcsönzés általános szabályai vonatkoznak, így a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

#### **A tankönyvellátás menete:**

Az iskola minden év április 10-ig felméri az évfolyamonkénti tankönyvigényt, majd a hivatalos tankönyvlista megjelenését követően előkészíti és lebonyolítja a rendelést. A

tankönyveket az első tanítási napon kapják meg a tanulók az iskolában. A tankönyvek kiosztását a megbízott tankönyvfelelős végzi.

## 11. A tanulók közösségei, véleménynyil-vánítás

### 11.1. A tanulók közösségei

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

A tanulónak jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni a diákközgyűlésen, a diáktanács ülésein. A tanuló az osztályközösség előtt, a diákközgyűlésen, személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat. Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, jogosult valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményét kifejteni. Az iskola működése során felmerült egyéni sérelmek orvoslását tanuló és tanuló között az osztályfőnökök, tanuló és pedagógus között a diáktanács és a nevelőtestület által megbízott pedagógus (ok) intézik az igazgató részvételével.

#### **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 bízza meg. Az osztályfőnökök osztályfőnöki tevékenységüket munkaköri leírásuk alapján végzik.

#### **Diákok közösségei**

Az iskolában diákközösség (DÖK) működhet. A diákközösség tagjait az 1-8. osztályok delegálják (osztályonként 1 fő). Vezetője a nevelőtestület tanára, akit az intézmény vezetője bíz meg.

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

A diákközösség a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- saját működéséről,
- hatáskörei gyakorlásáról.

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

A diákközösség összehívását vezetője kezdeményezi.

Évente egy alkalommal összehívjuk az iskolai diákközgyűlést, melyen az intézmény vezetője, vagy megbízottja a tanulókat tájékoztatja az iskolai élet egészéről, az elért eredményekről. A diákközgyűlés összehívásáért az intézményvezető felelős.

## **11.2. Véleménynyilvánítás**

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni. A tanulók rendszeres tájékoztatásának eszközei: a tájékoztató füzet, az iskola honlapja, és a hirdetőtábla.

Az iskolai diákközösség véleményt nyilváníthat

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozataláról
- a házirend elfogadása előtt
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséről, megszervezéséről
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításáról
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításáról
- az iskolai étkezés minőségével kapcsolatban

## 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

területére terjednek ki.

Az intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés átfogó prevenciós program.

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, valamint energiatartalmú ital 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.

## **12.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló 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 tornateremben 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!

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. A védőnő és az iskolaorvos a kötelező vizsgálatok, valamint oltás idején (és szükség esetén) fogadja a tanulókat az orvosi rendelőben.

Az SZMSZ-ben meghatározott módon végzik a szűréseket.

## 13. Záró rendelkezések

### 13.1. Legitimációs záradék

#### A házirend személyi és időbeli hatálya

A Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai házirendjét a nevelőtestület felülvizsgálta és módosította: 2020.08.31-én.

Jelen házirend az intézmény fenntartójának, a Szent Gellért Katolikus Iskolai Főhatóság jóváhagyásával lép hatályba és ezzel az ezt megelőző házirend érvénytelenné válik.

Módosítás csak a nevelőtestület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A házirend módosítását kezdeményezheti:

- a fenntartó
- a nevelőtestület
- az intézmény vezetője
- szülői közösség
- tanulói közösség

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

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.

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

A tanuló az iskolán kívül is köteles az intézmény értékrendjének megfelelő magatartást tanúsítani. Az intézmény hírnevének csorbítása az intézményen kívüli esemény estén is fegyelmező büntetést 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 házirend nyilvánossága**

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

- az intézmény fenntartójánál
- az intézmény vezetőjénél
- az igazgatóhelyettesnél
- az intézmény irattárában
- az intézmény könyvtárában
- az intézmény tanári szobájában

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk.

A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak betekintés céljára biztosítjuk. Érdelem változás esetén arról a szülőket, a tanulókat tájékoztatjuk.

**A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.**

Tiszasziget, 2020.08.31.

Nacsa Tamás  
intézményvezető

## Ratifikációs záradékok

### I.

#### Jegyzőkönyv

A Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai házirendjét a nevelőtestület 2020. év augusztus hó 31. napján 100 % arányban elfogadta.

Antal Szilvia	
Bali Nándorné	
Balla-Laczi Ildikó	
Balogh József	
Bernáth Klára	
Bodó Beáta	
Farkas Karolina	
Hegedűs Gyöngyi	
Johan Zsolt	
Kiss Györgyi	
Kisvárdai László Tamás	
Kósa Edina Klára	
Leléné Dobay Katalin	
Magyar Mónika	
Nacsa Tamás József	

Pál-Orosz Adrienn	
Sándor Írma	
Sziroviczáné Zsurka Renáta	
Tóthné Intzédy Anna	
Varga Edit	
Varró Anna	
Vidovenyecz Andrea	

**II.**  
**Jegyzőkönyv**

A Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai házirendjét a szülői közösség véleményezte.

Tiszasziget, 2020. év augusztus hó 31.

.....  
Szülői közösség képviselője

.....  
Szülői közösség képviselője

Kübekháza, 2020. év augusztus hó 31.

.....  
Szülői közösség képviselője

.....  
Szülői közösség képviselője

**III.**

**Jegyzőkönyv**

A Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda iskolai házirendjét a tanulói közösség véleményezte.

Tiszasziget, 2020. év augusztus hó 31.

.....  
Tanulói közösség képviselője

Kübekháza, 2020. év augusztus hó 31.

.....  
Tanulói közösség képviselője