



**Ácsi Gárdonyi Géza
Általános Iskola**

H Á Z I R E N D J E

**amely a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a
kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola
által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb
jogszabályok előírásai alapján**

Tartalom

A házirend célja és feladata	4
A házirend hatálya	4
A házirend nyilvánossága	4
I. Gyermei, tanulói jogok és kötelezettségek	6
1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje	6
2. A tanulók jogai	6
3. A tanulók jutalmazása.....	8
4. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	9
5. A diákkörök létrehozásának rendje	11
6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái 12	
7. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	13
II. Elvárt viselkedés szabályai	15
1. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	15
2. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	17
3. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	18
4. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy az iskola, a kollégium egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	19
5. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	19
III. Intézményi életrend és munkarend	22
1. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok	22
2. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	24
3. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás szabályai	25
4. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezők	25
5. A tanulói távolmaradás előzetes engedélyezésének, a betegség igazolásának módja	26
6. Az általános iskolában az összes felvételi kérelem helyhiány miatti teljesíthetetlensége esetén az érintett tanulók felvétele ügyében tartott sorsolás lebonyolítását szabályozó rendelkezések ...	27

7.	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	28
7.1.	A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	28
7.2.	Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje	31
8.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	31
IV.	Helyiségek és berendezések használatának rendje	32
1.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	32
2.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	33
3.	Az intézményben mindenki számára kötelező, az egészséges életmódra vonatkozó szabályok meghatározása	34
4.	A gyermekek, tanulók által az iskolába bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezésének, illetve a bevitel bejelentésének előírásai.....	35
	A Házirend hatálybalépése	36
	A Házirend felülvizsgálata.....	36

A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulónak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

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 tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

Ez a házirend 2024. év szeptember 1. napján lép hatályba.

A házirend nyilvánossága

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

A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: <https://acsigardonyi.edu.hu/>

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyetteseinél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő pedagógusoknál;
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
- az iskola fenntartójánál.

A házirend egy példányát a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

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

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

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől, illetve a pedagógusoktól velük előre egyeztetett időpontban.

I. Gyermeki, tanulói jogok és kötelezettségek

1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

A tanuló – beleértve a magántanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) alapján felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

A magasabb évfolyamon a tanuló lakóhelye és tartózkodási helye megváltoztatásával válik jogosulttá az intézménybe történő felvételre.

A beiskolázási körzeten kívüli tanulók felvétele szülői kérésre, egyéni elbírálás alapján történik.

Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai:

- első osztály esetében az óvodai szakvélemény alapján az iskolavezetés a szakemberekkel egyeztetve dönt
- a felvétel, átvétel elutasítása csak a beiskolázási körzeten kívülről érkező tanulók esetében lehetséges, a tanuló korábbi magatartása és tanulmányi eredménye alapján.

A tanulói jogviszony megszűnik:

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- ha a tanuló 16. (sajátos nevelési igényű tanuló esetében 23.) életévét betöltötte a törvényi szabályoknak megfelelően,
- ha a tanuló a 17. életévét betöltötte, felnőttoktatásban vehet csak részt

2. A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- tájékozódáshoz való jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);

- kérdés intézésének joga (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz.);
- érdemi válaszhoz való jog (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.);
- tájékozódási jog (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
- véleményezési jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- részvételi jog (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.); A tanórán kívüli foglalkozásokról igazgatói vagy osztályfőnöki hatáskörben eltiltható.
- választójog (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- kezdeményezési jog (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- javaslattevő jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- használati jog (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- szociális támogatáshoz való jog (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet a fenntartó költségvetésében rendelkezésre áll, vagy kérelem alapján alapítványi támogatást kaphat);
- jogorvoslathoz való jog (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- vallásgyakorlással összefüggő jog (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását).

Etika/Hit- és erkölcstan oktatás:

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységével összhangban – hit- és erkölcstan oktatást szerveznek. Az etika/ hit- és erkölcstan oktatáson való részvétel valamelyike a tanulók számára kötelezően választható tanóra.

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

3. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

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

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

A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni az elektronikus naplón keresztül.

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át, valamint nevelőtestületi dicséretben részesíthető.

A megyei, illetve országos versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át a tanévzáró ünnepségen.

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

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

Az a 8. évfolyamos lánytanuló, aki a kézilabda sportágban, és az a 8. évfolyamos fiú tanuló, aki a történelem tantárgyban a legkiemelkedőbb teljesítményt nyújtotta, alapítványi pénzjutalomban részesülhet.

Jutalomkirándulás

A kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő tanulók, illetve a tanulmányi és sportversenyeken kiemelkedő eredményt nyújtó tanulók jutalomkiránduláson vehetnek részt a tanév végén.

4. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi megrovás
- fegyelmi eljárás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió (verbális agresszió is) a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, energiatital, e-cigaretta) iskolába hozatala, fogyasztása;
- szűrő-, vágó-, pirotechnikai és gyúlékony eszközök iskolába hozatala;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője, gondviselője, gyámja a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembevételével – az iskola igazgatója határozza meg.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, ellene *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény* rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági (mentők, családsegítő szolgálat, rendőrség, gyámhivatal) bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül

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

5. A diákkörök létrehozásának rendje

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek.

A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - a szülők, írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért - nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését. A fenntartó anyagilag a tantárgyfelosztásban rögzített szakkörök működését finanszírozza. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és annak tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük. Diákkör legalább 14 fővel indulhat. Szakkörök létrehozását a DÖK- ön keresztül lehet kezdeményezni. A DÖK az összegyűjtött igényeket az igazgatóhoz juttatja el. Az intézmény helyiségeinek és eszközeinek használata /fénymásoló, számítógép, stb./ a DÖK rendelkezésére áll.

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőit, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzatba felső tagozaton

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
- valamint az osztályfőnökök: az osztályfőnöki órákon folyamatosan
- tájékoztatják.

A tanuló és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a KRÉTA elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. Az elektronikus naplóhoz a szülők a tanuló oktatási azonosítójának és születési dátumának megadásával a KRÉTA elektronikus napló felületére való belépést követően férnek hozzá, melyet az alábbi linken találnak: <https://klik201392005.e-kreta.hu/Adminisztracio/Login>

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihöz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel, az intézményi tanáccsal.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról.

- az iskola igazgatója:
 - a szülői szervezet munkaközösség ülésén negyedévente,
 - a Szülői Munkaközösség közösségi csoportján keresztül
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán,
 - az iskola honlapján keresztül
 - az iskola hivatalos oktatási weblapján keresztül folyamatosan tájékoztatja
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják
- a pedagógusok:
 - a szülőket a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban:
 - elektronikus naplóban

A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az intézményi tanácshoz fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az intézményi tanáccsal.

7. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet fenntartó költségvetésében rendelkezésre áll, vagy kérelem alapján alapítványi támogatást kaphat).

II. Elvárt viselkedés szabályai

1. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:

1. betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
2. becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
3. igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
4. ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
5. vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
6. legyenek nyitottak, érdeklődők,
7. vegyenek részt az osztályközösség rendezvényein
8. működjenek együtt társaikkal,
9. segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
10. szüleikkel együtt kövessék az e-napló bejegyzéseit,
11. az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözképpen jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő ékszert, testékszert, műkörmöt, tetoválást, hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve),
12. ne ráógumizzon, és ne fogyasszon szotyolát, tökmagot
13. az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág (nem farmernadrág) vagy szoknya, iskolai logóval ellátott nyakkendő jelenjenek meg,
14. figyelmeztessék társaikat a házirendben szereplő egészség és testi épség megőrzését szolgáló szabályok betartására,
15. figyelmeztessék társaikat, hogy ne szemeteljenek, illetve ügyeljenek környezetük tisztaságára,

Az iskolánkba járó tanulók kötelessége, hogy:

1. tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
 - senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,

- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verkedjenek,
 - törekedjenek emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
 - viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
 - legyenek a felnőttekkel és tanuló társaikkal szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
 - köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
2. tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
 3. óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
 4. iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
 5. vegyenek részt az iskola rendezvényein
 6. rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak
 7. fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon
 8. az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
 9. az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják
 10. az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
 11. távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
 12. a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
 13. az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
 14. írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
 15. védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
 16. ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek,
 17. tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat,

Az iskolánkba járó tanulóknak tilos:

1. az iskolába az egészségre ártalmas szereket (dohányáru, szeszesital, drog, e-cigaretta, energiasital) hozni és azokat az iskolában fogyasztani.
2. műkörmöt, műszempillát, piercinget, testékszert, tetoválást viselni;

Ha a házirend ezen pontját a tanuló megszegi, a szülőt szóban és írásban tájékoztatni kell. A következő napra kérjük ezek eltávolítását. Amennyiben ez nem történik meg, az házirend

szerinti büntetési fokozatokat kapja a tanuló (osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás).

2. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthonba/tanulószobára tanévenként előre – a tanévet megelőző augusztus hónapban – 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, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint lemorzsolódással veszélyeztetett felügyeletre szoruló tanulót felvesz, ha a szülő kéri, illetve amennyiben a tanuló az iskola házirendjét betartja.

Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

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

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

Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.00. óra és legfeljebb 18.00 óra között felügyeletet biztosít.

A tanulószobai foglalkozás 14 órakor kezdődik és délután 16.00 óráig tart.

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 igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A kirívó magatartást tanúsító tanuló - határozott ideig - eltiltható a napközis és tanulószobai foglalkozások alól.

3. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik az iskolában elvárt magatartással.

Kötelező viselet a kiemelt ünnepeken: Az iskola egyennyakkendője, sötét szoknya/nadrág, fehér felső, alkalmi cipő).

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, 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 azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének 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, műkörmöt és testékszert, illetve nem használhatnak aerosolos/hajtógáz dezodort.

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

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

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

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

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai tartalmazza az iskolába be nem hozható, *Tiltott tárgyak* körét, illetve a *Használatában korlátozott tárgyak* körét.

Tiltott tárgyak:

A nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be

a)

- dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray, íj, számszerű, szigonypuska, elektromos sokkoló, az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgy, kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótlás);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

b)

- pirotechnikai eszközök, robbanóanyag, lőfegyver, tűzfegyver, kézilőfegyverhez, vadászlőfegyverhez vagy sportlőfegyverhez, a légfegyver, a gáz- és riasztófegyver, a muzeális fegyver, a festéklövő fegyver, a hatástalanított lőfegyver, a flóberttöltény, a gáztöltény, a riasztótöltény
- kábítószer birtoklása, kábítószer készítésének elősegítése, kábítószer előállításához szükséges anyag, új pszichoaktív anyag, teljesítménycsökkentő szer, mérgező, ártalmas fogyasztási cikk,

c)

- orvosi rendelvény nélküli gyógyszer, alkoholtartalmú ital
- szexuális terméket
- dohányterméket, vízpipa
- olyan játékszoftver amely alkalmas a tizennyolcadik életévüket be nem töltött személyek fizikai, szellemi, lelki vagy erkölcsi fejlődésének kedvezőtlen befolyásolására,

Használatában korlátozott tárgyak

Használatában korlátozott tárgynak minősül

a tanítási nap folyamán, az általános iskola 1–8. évfolyamán, a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is

- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok
- a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök
- az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A tanítás idő alatt, illetve az iskolában tartózkodás teljes időtartama alatt a tanulók számára a telekommunikációs eszközök, mobiltelefon, okosóra, tablet, kép-és hangrögzítésre alkalmas eszközök és internet elérésére alkalmas okoseszközök, valamint audioeszközök, bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Amennyiben lehetséges, a tanuló ne hozzon magával az iskolába ilyen eszközt!

Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat mégis behozza az iskolába, akkor azt a tanítás nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt a tanítási nap teljes időtartamára le kell adnia a pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztensnek, pedagógusnak vagy portásnak, aki a tárgyat az osztály ezen eszközei számára biztosított dobozban elhelyezve a nevelői szobában elzárja és tárolja a visszaadásig.

A tanítási nap végén a használatában korlátozott tárgyat a tanuló a pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztentstől, pedagógustól vagy portástól kapja vissza.

A tárgyak őrzésére, a tiltott tárgy kivételével, a Ptk. általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni, mely szerint a tanulót kármegelőzési kötelezettség terheli. A használatában korlátozott eszközt/eszközöket védőtokban kell elhelyezni, és névvel kell ellátni. Az iskola az előre nem látható károkért nem, csak a részéről szándékos károkozásért vállal felelősséget.

A tanulónak az iskolába lépést követően a birtokában levő, használatában korlátozott tárgyat(at) a magyar 1. teremmel szemben található helyiség ablakán az osztály ezen eszközei számára biztosított dobozban el kell helyeznie, majd azt a pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens, pedagógus vagy portás a tanári szobába viszi, és ott elzárja.

Az iskolában tartózkodás végén a tanuló a tanári szoba előtt veheti át az eszközt a pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztentstől, pedagógustól vagy portástól.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott jogosult ellenőrizni, aki először felszólítja tanulót annak átadására. Amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat a nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott/használatban korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül mégis birtokában tart a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott átveszi, ezzel egyidejűleg a szülőt/gondviselőt/gyámot értesítjük, a tanuló pedig a házirend megszegéséért osztályfőnöki figyelmeztetést kap. Az átvett eszközt a szülőnek/gondviselőnek/gyámnak adjuk át.

Az igazgató egészségügyi célból engedélyezheti mobiltelefon vagy egyéb digitális infokommunikációs eszközök használatát.

III. Intézményi életrend és munkarend

1. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az iskola épülete a szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6:00 órától délután 18:00 óráig, tart nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától 18:00 óráig biztosítja.

Az iskolába a tanulóknak reggel 8.00 órára kell megérkezniük.

Az iskolában a tanítás reggel 8.15 órakor kezdődik, kivétel a 0. óra, melynek kezdete 7.25. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

felügyelet	7:00 - 7:30
0. óra	7:25 – 8:10
1. óra	8:15 – 9:00
2. óra	9:15 – 10:00

3. óra	10:15 – 11:00
4. óra	11:15 – 12:00
5. óra	12:10 – 12:55
6. óra	13:00 – 13:45
7. óra	13:50 – 14:35
8. óra	14:40 – 15:25
felügyelet	15:25 - 16:30

A felsős tanulók 8.00 óra előtt az aulában, az alsósok osztálytermükben gyülekeznek, az óráközi szünetekben (ha az időjárás engedi) az udvaron kell tartózkodniuk az első, harmadik és negyedik szünetben.

A tanulók a tízórajukat lehetőleg a 2. szünetben fogyasszák el a kulturált étkezési szokásoknak megfelelően, abban a tanteremben, amelyikben a 3. órájuk lesz, jelzőcsöngetéssel megosztott nevelői felügyelet mellett.

A 8. osztályos tanulók az osztályfőnökkel való előzetes egyeztetéssel folyosóügyeletet látnak el.

Hetesi feladatok alsó tagozaton:

- Óra előtt ügyel a rendre, fegyelemre, jelent a tanárnak, szellőztet.
- Gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, szivacsról.
- Óra végén ellenőrzi a tanterem tisztaságát.
- Óráközi szünetekben ügyel társai személyi tulajdonára a teremben.

A tanítási órák előtt a felső tagozatos tanulók a szaktanterem előtt sorakoznak, csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a teremben.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Az írásbeli kérelmet a KRÉTA elektronikus naplóban kell megküldeni.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt, a szülővel való egyeztetést követően.

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

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola fenntartója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza. Nyári ügyeletet szerdánként 9:00-14:00 óra közt biztosítunk.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközi otthon, tanulószoba

Amennyiben a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

A felső tagozaton a tanórák után, a tanulószoba előtt (12:55-14:00) a pedagógiai asszisztens látja el a tanulók felügyeletét, amely kötelező a tanulókra nézve.

Hagyományőrző tevékenységek

Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepek, megemlékezések.

2. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a KRÉTA elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. Az elektronikus naplóhoz a szülők a tanuló oktatási azonosítójának és születési dátumának megadásával a KRÉTA elektronikus napló felületére való belépést követően férnek hozzá, melyet az alábbi linken találnak: <https://klik201392005.e-kreta.hu/Adminisztracio/Login>

3. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás szabályai

Az intézmény vezetője minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.

Minden tanulónak kötelezően választania kell, hogy etika vagy etika/hit-és erkölcstan tantárgyat kíván tanulni. A tanuló szülője minden tanév május 20-ig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit-és erkölcstan, vagy az intézmény által szervezett etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint.

Intézményünkben negyedik évfolyamtól kötelezően választható idegen nyelvként német, illetve angol nyelv választható. Harmadik osztályos tanulóink, illetve szüleik márciusban választhatnak a két idegen nyelv közül, melyet a tanuló általános iskolai tanulmányai befejezéséig tanul.

4. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

A hiányzás első napján a szülőnek vagy a törvényes képviselőnek telefonon vagy személyesen, vagy más módon (pl.: e-napló üzenet, e-mail) értesítenie kell az osztályfőnököt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról.

Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 3 napon belül át kell adni az osztályfőnöknek, ideértve azt az esetet is, ha a tanuló a visszatérést követően 3 napon belül ismételten távol marad. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését az iskolai foglalkozásokról, tanítási órákról, valamint az egyéb, tanórán kívüli foglalkozásokról) minden esetben igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének hat nap hiányzását igazolhatja.

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 mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül

- hat napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben, egy alkalommal –szülői,

- egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja a szülő gyermeke távolmaradását.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül-e, az elektronikus naplóba bejegyzi. Ugyanígy jár el a pedagógus, ha a tanuló óra vége előtt hagyja el a tantermet. Több késés esetén a késések ideje összeadódik, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. Az elmaradt tananyagot pótolni kell, a tanuló segítséget kérhet hozzá.

Tanóráról való késést 3 napon belül igazolni kell. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül. A tanóráról való késések időtartama összeadódik. Az elkésett tanuló nem zárható ki a tanóráról.

5. A tanulói távolmaradás előzetes engedélyezésének, a betegség igazolásának módja

Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra előzetes engedélyt a szülő vagy a törvényes képviselő kérhet. A kérelmet írásban a KRÉTA elektronikus naplón keresztül kell benyújtani a távolmaradást megelőzően az engedélyezési joggal rendelkező személyhez (osztályfőnökhöz vagy igazgatóhoz).

Más szervezettől (pl. egyesületek) származó hivatalos kikérőt írásban előre be kell nyújtani az engedélyezési joggal rendelkező személynek.

A hat nap szülői igazoláson túli távolmaradást az igazgató jogosult engedélyezni a KRÉTA elektronikus naplón keresztül. A kérelemnek is a KRÉTA elektronikus naplón keresztül kell beérkeznie, a távolmaradást megelőzően.

Az előzetes engedélyen alapuló távolmaradás igazolt mulasztásnak minősül, és nem érinti a szülő utólagos 3 napra vonatkozó igazolási lehetőségét.

A háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

6. Az általános iskolában az összes felvételi kérelem helyhiány miatti teljesíthetetlensége esetén az érintett tanulók felvétele ügyében tartott sorsolás lebonyolítását szabályozó rendelkezések

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján Iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a Fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik. Amennyiben az iskola ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- estvére az iskola tanulója
- munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
- az Iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található

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

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet, benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskolaigazgatói irodája.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására, rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le. A sorsolási bizottság tagjai: az iskola igazgatója, az egyik igazgatóhelyettes és a jegyzőkönyvvezető. A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatója.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.

- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását. Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

A sorsolás után az iskola igazgatója – a sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

7. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

7.1. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozóvizsga,
- javítóvizsga.

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet
- amennyiben a tanuló az osztályozóvizsga írásban közölt napján neki fel nem róható okból elkésik távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, számára pótló vizsgát kell biztosítani az intézményvezető által meghatározott vizsganap(ok)on.
- amennyiben a tanuló az osztályozóvizsga írásban közölt napján neki felróható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedély nélkül távozik, tanítási év végi osztályozóvizsga esetén javítóvizsgát kell biztosítani az augusztus 15-31. közti időszakban.
- igazolt (a tanulónak fel nem róható) távollétnek minősül az, ha a diák az osztályozóvizsgától megbetegedés vagy hivatalos szerv kötelezése miatt marad távol, vagy más, a tanuló, a szülő által el nem hárítható ok miatt a vizsga időpontjában történő megjelenése nem lehetséges, és ennek tényét a szülő/törvényes képviselő legkésőbb az osztályozóvizsga megkezdéséig jelzi az intézmény vezetőjének, továbbá megbetegedés esetén az orvosi igazolást, hivatalos szerv kötelezése esetén az azt elrendelő iratot vagy a szerv igazolását, illetve az el nem hárítható okra vonatkozó dokumentumokat legkésőbb a vizsganapot követő napon az intézményhez eljuttatja, vagy az intézményvezetőnél bemutatja.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei - osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább 4 héttel, - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak

ALSÓ TAGOZAT

Magyar nyelv	írásbeli és szóbeli
Magyar irodalom	írásbeli és szóbeli
Idegen nyelv	írásbeli és szóbeli
Matematika	írásbeli és szóbeli
Etika/ Hit-és erkölcsstan	szóbeli
Környezetismeret	írásbeli vagy szóbeli
Ének-zene	szóbeli és gyakorlati
Vizuális kultúra	gyakorlati
Technika és tervezés	gyakorlati
Digitális kultúra	szóbeli és gyakorlati
Testnevelés és sport	gyakorlati

FELSŐ TAGOZAT

Magyar nyelv	írásbeli és szóbeli
Magyar irodalom	írásbeli és szóbeli
Idegen nyelv	írásbeli és szóbeli
Matematika	írásbeli és szóbeli
Etika/Hit-és erkölcsstan	szóbeli
Történelem	írásbeli vagy szóbeli
Természettudomány	írásbeli vagy szóbeli
Digitális kultúra	szóbeli és gyakorlati
Fizika	írásbeli vagy szóbeli
Kémia	írásbeli vagy szóbeli
Biológia	írásbeli vagy szóbeli
Földrajz	írásbeli vagy szóbeli
Ének-zene	szóbeli és gyakorlati
Hon- és népismeret	szóbeli
Vizuális kultúra	gyakorlati
Technika és tervezés	gyakorlati
Állampolgári ismeretek	szóbeli
Dráma és színház	szóbeli
Testnevelés	gyakorlati

Abban az esetben, ha a magyar nyelv, a magyar irodalom, az idegen nyelv és a matematika kötelező írásbeli vizsgája egyértelműen eldönti a vizsga eredményét, nincs szükség a szóbeli vizsgára. A többi tantárgyknál, ha van lehetőség a választásra, a szaktanár döntése az irányadó. Az írásbeli munkákat mindig csatolni kell a jegyzőkönyvhöz.

Osztályozóvizsga esetén – az egyenlő leterhelést figyelembe véve, két, illetve három napra elosztva – kell a vizsgát megszervezni az iskolának.

7.2. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit helyi tanterv programjaink kimeneti elvárásként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják, mely megtalálható intézményünk honlapján:

<https://acsigardonyi.edu.hu/dokumentumok/tantervek/>

8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az Iskola tankönyvrendelése a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013.évi CCXXXII törvény / Ntt./ alapján a fenntartó egyetértésével készül, ezen fenntartói jogot az elnök nevében a tankerületi igazgató gyakorolja a Könyvtárellátó online fenntartói ellenőrzési felületén az általa vezetett tankerület illetékességi területén. A tankerületi igazgató az egyetértés előtt meggyőződik arról, hogy a tankönyvrendelés a meghatározott támogatási keret figyelembe vételével és „A javasolt kiadványok listája” alapján történt-e. Csak a tanulói létszámnak megfelelő rendelés történhet. Az engedélyezett tankönyvlistától csak a legszükségesebb esetben, alaposan indokkal lehet eltérni. A tankönyvlistától való eltérés engedélyeztetése is a fenntartó hatáskörébe tartozik. Fenntartói egyetértést azon iskolai tankönyvrendelésekre lehet megadni, amelyeket a javasolt lista és a kapcsolódó jogszabályok alapján állított össze az iskola. Az ezzel kapcsolatos döntés a fenntartó, azaz a tankerületi igazgató hatásköre. A tankönyvrendelés a fenntartó jóváhagyásával válik véglegessé

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai közé tartozik a tankönyvek megrendelése, beszerzése, a tankönyvek tanulókhoz történő eljuttatása.

Az államilag ingyenes tankönyvek – az általános iskola első és második évfolyamon használt tankönyvek, valamint munkafüzetek és a munkatankönyvek kivételével – tartós tankönyvként kezelendők, azokat az iskola könyvtári állományba nyilvántartásba kell venni. A könyvtárból a tanulók részére kiadott tankönyveket az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Amennyiben a tanuló a részére kiadott tankönyvvvel nem tud elszámolni, nem adja le a könyvtárba, úgy a Tankerület felé a tanuló adatait, a vissza nem szolgáltatott tankönyv(ek) listáját megküldjük. Ebben az esetben a Tankerület a tanuló felé kiszámlázza a vissza nem adott tankönyvek értékét.

Az iskolai tankönyvellátásért, a tankönyvellátási feladatok végrehajtásáért az intézményvezető a felelős.

Az intézményvezető elkészíti a tankönyvellátás rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvfelelősöket (egy alsós, egy felsős tankönyvfelelőst), akik részt vesznek a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátás a pedagógusoknak nem munkaköri feladata, díjazásuk a Könyvtárellátóval kötött szerződésben foglaltak szerint történik. A tankönyvrendelés véglegesítése előtt a szülők megismerhetik a tankönyvellátás rendjét, s dönthetnek úgy, hogy gyermekük részére az egyes tankönyveket meg kívánják vásárolni. Ezt a KELLO szülői felületén történ megrendeléssel tehetik meg.

Az intézményvezető a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki ellenőrzés után jóváhagyja, így válik a tankönyvrendelés véglegessé.

IV. Helyiségek és berendezések használatának rendje

1. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat. A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

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

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeit használó tanulók és felnőttek felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

2. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes alsó tagozatban,
- nyolcadikos folyosói ügyeletesek

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. Feladatuk, hogy

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint)
- a szünetben a termet kiszellőztetik
- a szünetben a tanulókat jó idő esetén az udvarra küldik, rossz időben a tanulók az osztályteremben maradnak
- a szünetben a hetesek a tanteremben maradnak
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskolavezetést
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

A felsős nyolcadikos ügyeletesek feladata, hogy

- a szünetben a tanulókat jó idő esetén az udvarra, rossz időben a folyosóra kiküldik

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük.

3. Az intézményben mindenki számára kötelező, az egészséges életmódra vonatkozó szabályok meghatározása

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét
- óvja társai testi épségét, egészségét
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, 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 azt, ha megsérült
- megismerje az iskola épületének 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, okosórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, piercinget
- tartsa be a tornateremben az arra vonatkozó terem használat szabályzatát
- tartsa be a taneszközök balesetmentes használatára vonatkozó előírásokat

IKT eszközöket, szemléltető-, illetve tanulást segítő eszközöket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatnak.

A balesetek megelőzése érdekében az iskola udvarán a tanulók csak tolhatják a kerékpárt. A kerékpárral közlekedők kerékpárjaikat az iskola udvarán a tárolóban helyezhetik el, azt zárják le!

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja

A tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzésére vonatkozó szabályok

Az iskolaorvos: elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente 2 alkalommal
- szemészet: évente 1 alkalommal a meghatározott évfolyamokon (2.,4.,6., és 8. évfolyamokon)
- általános szűrővizsgálat: évente 1 alkalommal a meghatározott évfolyamokon (2.,4.,6., és 8. évfolyamokon)
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal a meghatározott évfolyamokon (2.,4.,6., és 8. évfolyamokon)
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon
- elvégzi az iskolai kötelező és ajánlott kötelező kampányoltásokat a 6. és 7. évfolyamokon.

Az iskolai védőnő: elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente három alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.

4. A gyermekek, tanulók által az iskolába bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezésének, illetve a bevitel bejelentésének előírásai

A tanulók által az iskolába behozott értéktárgyakért, illetve az oktatáshoz nem feltétlenül szükséges tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget, illetve azok őrzését sem vállalja.

Az Nkt. 2024. szeptember 1-jével hatályba lépő 24. § (4)-(5) és 25. § (3) bekezdései alapján a köznevelési intézménybe bevihető, valamint tiltott tárgyak körét, azok ellenőrzésével, tárolásával, őrzésével és visszaadásával, a szabályok betartásával kapcsolatos intézményi eljárásrendet a II. fejezet 5. pontja részletezi.

II. Záró rendelkezések

A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2024. év szeptember hó 1.napján a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2023. év február hó 15. napján készített (előző) Házirend.

A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a fenntartó, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, az intézményi tanács, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatóhoz kell betérjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt: Ács, 2024. év augusztus hónap 23. nap



Héreginé Nagy Márta

igazgató

Legitimációs záradék

A Házirend 2024. év augusztus hó 23. napján került megalkotásra.

Kelt: Ács, 2024. év augusztus hónap 23. nap



Héreginé Nagy Márta

Héreginé Nagy Márta

igazgató

A házirendet a szülői szervezet 2024. év augusztus hó 23. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Ács, 2024. év augusztus hónap 23. nap

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év augusztus hó 23. napjára tervezett ülésén tárgyalta volna. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat nem élt a véleményezési jogával.

Kelt: Ács, 2024. év augusztus hónap 23. nap


.....

Fülöp Mónika
diákönkormányzatot segítő pedagógus


.....

Büki-Kardos Anita
diákönkormányzatot segítő pedagógus

A Házirendet az intézményi tanács 2024. év augusztus hó 23. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Ács, 2024. év augusztus hónap 23. nap


.....

Nyéki Tiborné
intézményi tanács képviselője

A Házirendet a nevelőtestület 2024. év augusztus hó 21. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület elfogadási jogát jelen Házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt: Ács, 2024. év augusztus hónap 21. nap


.....

Berán-Mázló Alexa
a nevelőtestület képviselője



Szűcs Erika
szülői szervezet képviselője

Azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyek miatt a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A fenntartó a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdése alapján az igazgató által elkészített Házirenddel egyetért, a finanszírozási igényeket a kötelezettségvállalás rendje szerint, egyedileg bírálja el.

Kelt: Tatabánya, 2024. év hónap nap


Vereckei Judit
tankerületi igazgató
fenntartó képviselője

Különös szabály

A házirend része az intézményi közzétételi listának, melyet az intézménynek az Oktatási Hivatal erre rendszeresített elektronikus felületén kell publikálnia [Nkt. vhr. 23. § (1) bekezdés g) pont].

A házirend függeléke

A Tatabányai Tankerületi Központ 2/2024. (II.21.) számú szabályzata a térítési díjról és tandíjról.

