

2017

# HÁZIREND



Olcsai-Kiss Zoltán Általános Iskola

Hatályos 2026.03.18-tól

## TARTALOM

1.1.	A Házirend célja, feladata .....	3
1.2.	A Házirend időbeli és térbeli hatálya .....	3
<b>2.</b>	<b>A MŰKÖDÉS RENDJE .....</b>	<b>3</b>
2.1.	Az intézmény munkarendje .....	3
2.2.	Tanítási rend .....	4
2.3.	Az egyéb foglalkozások rendje .....	5
2.4.	Tantermek használatának szabályai .....	5
2.5.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja .....	6
<b>3.</b>	<b>A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK .....</b>	<b>7</b>
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok .....	7
3.2.	A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait .....	8
3.3.	Védő, óvó intézkedések .....	8
3.4.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények .....	9
3.5.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás .....	10
3.6.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	11
3.7.	Tantárgyválasztás .....	12
3.8.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	13
3.9.	A diákkörök működésének szabályai .....	15
3.10.	Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje .....	15
3.11.	Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás) .....	16
<b>4.</b>	<b>A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....</b>	<b>17</b>
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	17
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	18
4.3.	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések .....	19
<b>5.</b>	<b>A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....</b>	<b>20</b>
5.1.	A tanulók jogai .....	20
5.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása .....	21
5.1.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai .....	21

5.2.	A tanulók kötelességei .....	22
5.3.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok .....	22
<b>6.</b>	<b>AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK .....</b>	<b>23</b>
	<b>MELLÉKLETEK.....</b>	<b>24</b>
	<b>1. SZ. MELLÉKLET .....</b>	<b>25</b>
<b>1.</b>	<b>ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK .....</b>	<b>25</b>
1.1.	Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani.....	25
1.2.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele .....	26
1.3.	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések .....	26
	<b>2. SZ. MELLÉKLET .....</b>	<b>27</b>
<b>2</b>	<b>AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYSÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE.....</b>	<b>27</b>
<b>2.1</b>	<b>A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje .....</b>	<b>27</b>
2.2.	A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje .....	27
2.3.	A számítógépterem használati rendje.....	28
2.4.	A tornaterem, tornaszoba, tornacsarnok használati rendje.....	28
2.5.	Az uszoda használati rendje .....	29
2.6.	Egyéb programjaink rendje .....	29
2.7.	Az ebédlő használatának rendje .....	29
2.8.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje .....	30
	<b>NYILATKOZATOK.....</b>	<b>31</b>
	<b>FENNTARTÓI ÉS MŰKÖDTETŐI NYILATKOZAT .....</b>	<b>31</b>
	<b>NYILATKOZAT/ A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA 2026.....</b>	<b>32</b>
	<b>AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI, 2026 .....</b>	<b>33</b>
	A diákönkormányzat nyilatkozata .....	33
	A szülői szervezet nyilatkozata .....	33
	Az intézményi tanács nyilatkozata .....	33
	A nevelőtestület nyilatkozata .....	34
	<b>JOGSZABÁLYI HÁTTÉR .....</b>	<b>35</b>

### **1.1. A Házirend célja, feladata**

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 az iskola önálló, belső jogforrása. A Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola Házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

### **1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya**

A Házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra nézve. Előírásai alkalmazandók továbbá a szülőkre (gondviselőkre) – akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket – és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai vonatkoznak azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is, amelyeket az iskola a Pedagógiai program alapján szervez, és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.

Az iskola házirendje nyilvános dokumentum. A tanulók és a szülők a házirendet az iskola honlapján és az intézményben elhelyezett példányok útján is megismerhetik. Az iskola biztosítja, hogy beiratkozáskor a szülők a házirend rendelkezéseit maradéktalanul megismerhessék.

A Házirend hatálybalépési napja: 2018.01.01. Módosítás hatályba lépésének napja: 2026.03.18.

## **2. A MŰKÖDÉS RENDJE**

### **2.1. Az intézmény munkarendje**

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hat órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.

Hivatalos ügyek intézése az iskola titkárságán tanítási időben 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>-ig történik.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulók tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen, a tanítás megkezdése előtt a földszinti zsbongóban, délután az ügyeletre kijelölt tanteremben tartózkodhatnak, az ügyeletet vezető nevelővel. 7<sup>30</sup>-ig a felügyeletet iskolánk nem pedagógus dolgozója látja el. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt nem hagyhatja el az iskola épületét. Az iskola elhagyása csak rendkívüli esetben, a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök engedélyével lehetséges. Rendkívüli esetben az intézményvezető és helyettesei is engedélyt adhatnak a távozásra. A szülő írásbeli kérését át kell adni az osztályfőnöknek vagy napközis nevelőnek.

## 2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük.

A tanítás előtti gyülekező helye 7<sup>30</sup>-ig a földszinti zsbongó. Az osztálytermekbe 7<sup>30</sup> órától lehet bemenni. 7<sup>30</sup>-tól 7<sup>50</sup>-ig az ügyeletes pedagógus, 7<sup>50</sup>-tól az első órát tartó nevelő látja el a tanulók felügyeletét.

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

- |   |   |
|---|---|
| 1. óra: 8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup> . | szünet: 8 <sup>45</sup> – 8 <sup>55</sup>   |
| 2. óra: 8 <sup>55</sup> – 9 <sup>40</sup>   | szünet: 9 <sup>40</sup> – 9 <sup>50</sup>   |
| 3. óra: 9 <sup>50</sup> – 10 <sup>35</sup>  | szünet: 10 <sup>35</sup> – 10 <sup>45</sup> |
| 4. óra: 10 <sup>45</sup> – 11 <sup>30</sup> | szünet: 11 <sup>30</sup> – 11 <sup>50</sup> |
| 5. óra: 11 <sup>50</sup> – 12 <sup>35</sup> | szünet: 12 <sup>35</sup> – 12 <sup>45</sup> |
| 6. óra: 12 <sup>45</sup> – 13 <sup>30</sup> | szünet: 13 <sup>30</sup> – 13 <sup>35</sup> |
| 7. óra: 13 <sup>35</sup> – 14 <sup>20</sup> | szünet: 14 <sup>20</sup> – 14 <sup>25</sup> |
| 8. óra: 14 <sup>25</sup> – 15 <sup>10</sup> | szünet: 15 <sup>10</sup> – 15 <sup>15</sup> |
| 9. óra: 15 <sup>15</sup> – 16 <sup>00</sup> |   |

A tanulóknak az óráközi szünetekben nevelői ügyeletet biztosítunk; délelőtt a kijelölt folyosói ügyeletes nevelő, délután a napközis csoportvezető ügyel a tanulókra.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint az óra előtt 11<sup>45</sup>-kor, 5 perccel a tanítási óra előtt jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti szünetben a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló szaktanteremhez menni.

A főétkezésre a 4. 5. 6. órát követő óráközi szünet biztosított, meghatározott rend szerint, melyet a napközis munkaközösség-vezetője készít el.

A tanítás reggel 8<sup>00</sup> órától 14<sup>15</sup> óráig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 16<sup>30</sup>-kor befejeződnek.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

### **2.3. Az egyéb foglalkozások rendje**

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanévet megelőző tanév végén kell jelentkezniük, amelyet szeptembertől, ha szükséges korrigálni lehet. A jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 5 perc szünetet kell tartani.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztást illetően a fejlesztő foglalkozás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás egyénileg történik. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezető beleegyezésével, egyeztetést követően – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ezekben lehetőség szerint 10 tanulóra legalább 1 felnőtt (pedagógus, asszisztens, szülő) felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában közre kell működniük a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem visszarendezését – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások, kirándulások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

### **2.4. Tantermek használatának szabályai**

Minden tanuló köteles a villamos energiával és az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, valamint az uszodába, tornacsarnokba való közlekedéskor, továbbá a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmesen várják a pedagógust az osztályteremben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után, az óraközi szünetekben a szaktantermek ajtaját zárva kell tartani. A tanulók az óraközi szünetekben a folyosókon és a tanteremben is tartózkodhatnak. A 4. óra utáni szünetben a tanulók lemehetnek az udvarra levegőzni, kivéve rendkívüli időjárás esetén. Alsó tagozaton, az osztálytanító felügyelete mellett, az előző szünetekben is levegőzhetnek a tanulók az udvaron.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók eltávolítják a szemetet a padokból. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola szaktantermeit az órák közötti szünetekben, a tantermeket, pedig a tanítás befejezését követő időszakban, az udvari tartózkodás alatt, illetve az ebédlőben történő étkezés alatt zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és a villany, illetve a digitális tábla lekapcsolásáról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni kizárólag az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig az intézményvezető-helyettesnél kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – kizárólag engedéllyel tartózkodhat.

## **2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja**

Az elektronikus napló használati rendje a következő:

Az elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával tekinthet be.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét szintén az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján is tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről, legalább öt nappal az esemény előtt.

### 3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

#### 3.1. 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 értékvesztésekért, kivéve ha a vagyontárgyat a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába a saját felelősségükre, a szülő engedélyével hozhatnak; ezek eltűnéséért, vagy a bennük keletkezett károkért az iskola felelősséget nem vállal.

Az iskolába **tilos behozni minden olyan eszközt**, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, illetve személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelezettségének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a tárgyat a pedagógusnak, aki azt a titkárságon zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti róla a tanuló szülőjét, annak közlésével kiegészítve, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező intézkedést von maga után.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyúlékony vegyszer, robbanószer, gyufa, napraforgómag, dohány, szeszes ital.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét, a körülmények figyelembe vételével, az intézmény vezetője határozza meg.

### 3.2. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait

A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.

A tanulóknak infokommunikációs és audioeszközök biztonságos megőrzésére igénybe kell venniük a tanteremben elhelyezett, ezen eszközök tárolására rendszeresített, zárható rekeszt, melyben tanítási idő alatt tartják eszközeiket.

A mobiltelefont és/vagy okosórát kikapcsolt állapotban kell elhelyezni a tárolóban. A tanulóknak hazaindulás előtt vehetik ki azokat a zárt tárolóból. A tanulóknak a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközeiket (mobiltelefon) a tanítási órán csak és kizárólag a pedagógus kérésére, annak engedélyével, pedagógiai-oktatási célra használhatják, ennek tényét a KRÉTA felületen jelzi a pedagógus.

A tanulóknak az iskolában nem készíthetnek (fénykép és videó) felvételeket, csak a nevelő külön engedélyével. A nevelő engedélyével készített képeket nem oszthatják meg, nem használhatják fel a közösségi médiában.

Az engedély nélkül mobiltelefont használó tanuló, a tanár kérésére köteles átadni kikapcsolt állapotban az eszközét, melyet a pedagógus a titkárságon elzárva tart a szülővel történő egyeztetésig. A tanuló ez esetben, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulóknak csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

### 3.3. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés, úszás tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulóknak aláírásukkal igazolnak. Az egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján, az intézmény vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

A járványügyi készenlét idején a védelmi intézkedéseket be kell tartani:

- Iskolánkat egészséges, tüneteket nem mutató tanulók látogathatják. Az a gyermek, tanuló, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával, vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra iskolába. Ha a tanuló az iskolában észlel betegségre utaló tünetet, azonnal szólnia kell egy pedagógusnak.
- A tanulók reggel kézfertőtlenítés és lázmérést követően léphetnek az épületbe. A bejáratnál elhelyezett fertőtlenítők használata után ugyanott történik a lázmérés. A megfelelő távolságot tarva várakozzon mindenki.
- Minden tanulónál legyen az iskolában maszk. Alsó és felső tagozatosok viseljék az iskolába érkezéskor, a folyosókon, mosdókban és egyéb közösségi helyiségekben. A tanítási órákon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező
- A szabadtéri foglalkozások száma megnő, ezért a ruházatánál különösen figyelembe kell venni az időjárási viszonyokat.
- A higiéniai szabályok miatt fontos az iskolába érkezéskor, de később is többször a szappanos kézmosás vagy kézfertőtlenítő használata.
- Fontos megtartani a 1,5 m távolságot egymástól és az iskolában dolgozó felnőttektől.
- Szünetekben, szabadidőben rossz idő esetén a tanteremben kell maradni, a tanulók ne a folyosón tartózkodjanak.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó, azt támogató intézményi munkarenddel – a tanulónak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola Pedagógiai programjába foglalt, teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

### **3.4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények**

Tanulmányi kirándulások szervezhetők az iskola éves munkatervében rögzítettek szerint, ha az osztály tanulóinak szülei vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az intézményvezető engedélyezi.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható, szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

A kirándulócsoporthoz, a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig, a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár arra engedélyt ad.

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik az erdei iskolai programok, a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, amelyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Kirándulások, csoportos utazások:

Tanítási idő alatt, szorgalmi időben egyéni és csoportos utazások szervezhetők, amelyek célja az idegen nyelv anyanyelvi környezetben való használata, elsajátításának elősegítése. Lehetőség van továbbá tanulmányutakon, nyári táborokban, erdei iskolában, tanulmányi versenyeken, kulturális, sport (sítábor) és tudományos rendezvényeken való részvételre.

Az utazás előtt balesetvédelmi oktatást kell tartani, amely tartalmazza az utazás szabályait: biztonsági öv használata, kapaszkodók, vészkijáratok, az utasok teendői vészhelyzetben. A tanulók kötelesek betartani a biztonságuk érdekében megfogalmazott szabályokat. A tanulók részvétele a kiránduláson, utazásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Amennyiben a szülő a felmerülő költségeket nem vállalja, a tanuló más tanórai foglalkozásokon köteles részt venni.

A versenyekre, szabadidős programokra történő utazás rendje megegyezik a csoportos utazások rendjével. Amennyiben a szülő saját gépkocsiján saját gyermekén kívül más tanulót is visz, a tanulótól szülői, írásbeli beleegyezés szükséges.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak. A kirándulócsoporthoz történő hazaérkezéséről, a rendkívüli történésekről az intézmény vezetőjét tájékoztatni kell.

### **3.5. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás**

Az oktatással összefüggő térítési díjat jelenleg nem szedünk. Amennyiben lesz ilyen, annak mértékéről, fizetésének módjáról és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az intézmény vezetője dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

#### **Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai**

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó arra kijelölt napjain kell befizetni az étkezési koordinátornál.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló szülője legalább egy nappal előre az étkezési koordinátornál írásban, vagy telefonon lemondja.

### **3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A tankönyvellátás rendje tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: intézményvezető, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás és a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Az intézmény vezetője a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, vagy pedig a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén – intézményvezetővel egyeztetve – a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

### 3.7. Tantárgyválasztás

Idegen nyelv választása beiratkozáskor

Iskolánkban az első évfolyamra történő beiratkozáskor az idegen nyelv esetében van lehetőség a választásra. A szülők a német vagy az angol nyelvet választhatják gyermekeik számára, akik 1-8. évfolyamig a beiratkozáskor választott idegen nyelvet fogják tanulni, a helyi tantervünk óraszámai szerint. A szülők az idegen nyelvre vonatkozó tantárgyválasztásukat egy formanyomtatvány kitöltésével teszik meg, választásuk a gyermekük általános iskolai tanulmányainak befejezéséig szól. A szülő az adott tanév kezdetéig, az intézményvezető engedélyével, írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Képzés választás a 4. évfolyam végén:

A 4. évfolyamon tanuló diákok szüleit az iskola igazgatója minden év áprilisában tájékoztatja az 5. évfolyamtól induló képzésekről. A szülő választhat a 4. évfolyam végén, hogy felső tagozatban gyermeke az emelt óraszámú idege nyelvi képzésben, vagy az alap képzésben kívánja tovább folytatni tanulmányait. A szülők a képzésre vonatkozó választásukat szintén egy formanyomtatvány kitöltésével teszik meg, választásuk 4 tanévre szól, gyermekük általános iskolai tanulmányainak befejezéséig. A szülő a képzés típusát választhatja meg, a beiratkozáskor választott idegen nyelvet nem módosíthatják. A képzés típusát módosítani csak rendkívüli esetben lehetséges.

Etika/hit- és erkölcsstan

1-8. évfolyamig kötelező tantárgy az etika, vagy a helyette választható egyházi jogi személy által tartott hit- és erkölcsstan. A szülő a következő tanévre minden év május 20-ig választhat gyermeke számára az etika és a hit- és erkölcsstan tantárgyak között. Leendő elsős gyermekek szülei a beiratkozáskor nyilatkoznak az etika, vagy a hit- és erkölcsstan választásukról. Választásuk szintén formanyomtatványon történik, azonban a választás egy tanévre szól. A tanuló a választott tantárgyat legalább egy tanéven át köteles tanulni. A szülő írásbeli kérésére módosítható a következő tanévben május 20-ig leadott kérelemmel. A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

Választási lehetőség az egyéb tanórán kívüli foglalkozások esetében:

Iskolánkban az egyéb, tanórán kívüli foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakértői bizottságok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes, de az adott tanévben a foglalkozásokon való részvétel kötelező, a tanuló hiányzását igazolni kell.

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában, az osztályfőnökök közreműködésével, szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható délutáni foglalkozásokról, valamint azokat tartó nevelőkről. A szülő minden év május 20-ig írásban nyilatkozik, hogy a következő tanévre meghirdetett tanórán kívüli foglalkozások közül gyermeke melyik foglalkozásokra kíván jelentkezni. A jelentkezés tájékoztató jellegű, az adott tanév elejéig indokolt esetben módosíthatja a szülő az intézményvezető engedélyével.

### **3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének legfeljebb három napnyi hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra – előzetes írásbeli kérésre (a KRÉTA felületén) – indokolt esetben az iskola igazgatója adhat engedélyt.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb az attól számított öt tanítási napon belül köteles igazolni mulasztását.

Az orvosi igazolás benyújtásának módja

- A papíralapú igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A házi orvos vagy a házi gyermekorvos az orvosi igazolást – a házirend eltérő rendelkezése hiányában – nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére.
- Amennyiben az igazolás hitelességével kapcsolatban kétség merül fel, az iskola felhívhatja a szülőt vagy a tanulót a hiteles orvosi igazolás bemutatására.

A tanuló órái, illetve egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidőn belül nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással, kórházi zárójelentéssel vagy házi gyermekorvosa által elektronikusan kiállított igazolással igazolja;
- hatósági intézkedés vagy állampolgári kötelezettségeinek teljesítése miatt maradt távol, és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Távolmaradásra legfeljebb három napig az osztályfőnök, három napnál hosszabb időre – a szülő írásbeli kérésére – az igazgató adhat engedélyt.

Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekintheti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra vonatkozó kikérőket (pl. sportegyesület, külföldi utazás stb.) az utazás időtartamától függetlenül az osztályfőnöknek kell bemutatni legalább három nappal a távolmaradás megkezdése előtt.

#### Pályaválasztási célú távollét

Az iskola 7–8. évfolyamos tanulója tanítási évenként legfeljebb két alkalommal pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt, illetve ilyen célból maradhat távol a tanítási órákról. A távollét igazoltnak minősül, ha a tanuló a rendezvényt szervező intézmény által kiállított igazolást az iskolának bemutatja.

#### Késések

Ha a tanuló a tanórai vagy egyéb foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, későnek minősül. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról vagy egyéb foglalkozásról, az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, időtartamát, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanul minősül-e, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. A késések időtartamát az iskola nyilvántartja és összeadja. Amennyiben a késések összesített ideje eléri a tanóra vagy egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, az egy tanítási óráról, illetve foglalkozásról történő hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló a tanóráról vagy foglalkozásról nem zárható ki.

#### Az iskolai rendezvényeken való részvétel

Az iskola által szervezett, kötelező vagy szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken és programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályait betartva kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő tanulók kötelesek betartani. Ennek megszegése esetén a tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható.

Valamennyi tanulótól elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, valamint az alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

#### Az igazolatlan hiányzások esetén alkalmazandó intézkedések

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát; erről a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a harminc órát, az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot is. A tanuló szülője ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az ötven órát, az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot.

A hiányzások maximális mértéke

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásainak száma egy tanévben meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt teljesítménye tanév közben nem volt osztályozható, a tanuló a tanítási év végén nem minősíthető. Ilyen esetben a nevelőtestület a hatályos jogszabályok alapján dönt az osztályozóvizsgára bocsátásról vagy az évfolyam megismétléséről.

### **3.9. A diákkörök működésének szabályai**

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.

A diákkörök létrehozására az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig javaslatot tehet bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetén lehet közölni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell, hogy álljon – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

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

Az iskolában az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét az intézmény vezetője határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain, valamint az osztályfőnökökön keresztül a tanulók és szüleik tudomására hozza, a vizsga lebonyolítását megelőzően hat héttel.

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához

- ha az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámja meghaladta egy tanévben a 250 órát, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, és ha a nevelőtestület úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.
- ha igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámja meghaladta egy adott tantárgyból a tanítási óráinak 30 százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, és ha a nevelőtestület úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.
- ha felmentették a tanórai foglalkozások alól, azaz ha egyéni munkarendű.

### 3.11. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában pedig tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, vagy ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat is meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi, a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

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 iskola épülete.
- 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 alsós munkaközösség vezetője, az Intézményi Tanács és a Szülői Szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az intézményvezető-helyettesek, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az intézményvezető-helyettes II.
- 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 intézmény vezetője – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

#### **4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI**

##### **4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végző tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért 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, emlékérmét kap, amelyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

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

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni.

#### **4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti vagy a Házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés,
- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tetterányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább osztályfőnöki megrovásban kell részesíteni.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása,
- egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

### 4.3 A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a 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 fenyegetőzik, 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.

Közösségellenes magatartást tanúsít az a tanuló, aki:

- tanórák rendjét szándékosan zavarja,
- a Házirend előírásait többször megsérti,
- együttélési szabályokat szándékosan megszegi,
- tanuló társaival szemben agresszív, fenyegető, tiszteletlen, közösségromboló viselkedést tanúsít,
- társak testi épségét veszélyezteti,
- társak személyiségi jogait megsérti (zsarolás, fenyegetés),
- társait zaklatja szóban, közösségi médián keresztül,
- nevelővel szemben tiszteletlenül viselkedik és tiszteletlen kommunikációt használ
- iskola berendezéseit, eszközeit szándékosan rongálja,
- nem tulajdonát képező tárgyakat eltulajdonít

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

## **5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

### **5.1. A tanulók jogai**

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való jog, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

Diákjainknak joguk van hozzá, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról tájékoztatást kapjanak. A tanuló napi felkészültségének ellenőrzésére irányuló, kisebb anyagrészt érintő dolgozat bármikor, bejelentés nélkül íratható, még akkor is, ha más tantárgyból témazárót írnak aznap.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során pedig az iskola nyitvatartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanítási órákon, a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotások tulajdonjogára és vagyoni jogára azonban az iskola nem tart igényt. Ezek az alkotások hazavihetők. Amennyiben az iskola folyosóinak, termeinek dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után – kérelemre – visszaadjuk.

#### **5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása**

A tanulók a jogszabályokban és az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaik érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az intézményvezetőhöz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások különösen:

- diákönkormányzati képviselő útján,
- osztályfőnökök útján.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket és javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

Az iskola biztosítja, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről. A véleményeket az osztályközösségeken és a diákönkormányzaton keresztül gyűjtik, és szükség esetén továbbítják az intézmény vezetése felé.

#### **5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai**

A tanulókat az intézmény vezetője az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente egy alkalommal, diákönkormányzatot segítő nevelő közreműködésével folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők az elektronikus ellenőrzőn keresztül, valamint szóban tájékoztatják. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

## 5.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi feladatainak.

Fegyelmezetten, aktívan vegyen részt az iskolai foglalkozásokon, ne zavarja társait a tanulásban.

Az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzon, ne késsen el. Távolmaradását az iskolai foglalkozásokról a Házirend előírásai szerint igazolja.

A tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozza magával.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

## 5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes heti váltásban.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsengetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyósói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik.

## 6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

**E fejezetet a Házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.**

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület együttműködik a diákönkormányzattal az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a 4.és 5. óra közötti szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát. A napközi ideje alatt biztosítani kell a szabad levegőn történő mozgást, az iskola udvarán a játszószerkek használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívül, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, sós snackek, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a Pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola Házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

## MELLÉKLETEK

## 1. sz. melléklet

### 1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2 pontjához]

#### 1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

- A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:
- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban jelen vannak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor szükséges teendőket vészhelyzet esetén a diákokkal az első osztályfőnöki órán közölni kell.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel való rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat) elvégzése, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A szülők a vizsgálatokról előzetes értesítést, a felmerülő problémákról pedig tájékoztatást kapnak.

- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

### **1.2 A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele**

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az intézmény vezetője által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus is bekapcsolódhat a problémák megoldásába.

### **1.3 Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések**

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain pedig a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, és ne okozzon balesetet.
- A szünetekben minden tanulónak biztosítani kell a mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni, eldobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni hozzá.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## 2. sz. melléklet

## 2 AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

### 2.1 A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, amelyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és a folyosókon. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat (a szülő írásos kérésének megfelelően, a szülő felelősségére) hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a tantermek előtti folyosórészen, és/vagy a könyvtárban várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. A napközis tanulók 16<sup>00</sup> órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, legkésőbb 17<sup>00</sup> órakor) hagyják el az iskola épületét. A tanulók számára írásbeli szülői kérés esetén – 16<sup>00</sup> órától 17<sup>00</sup> óráig - felügyelet biztosított. Egyéb esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői vagy pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül tanuló az iskola épületében – sem a folyosókon, sem más helyiségekben – vagy az udvaron nem tartózkodhat.

### 2.2 A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

### 2.3 A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők, amelyeket a rendszergazda telepít. Tanulók által játékok telepítése, valamint a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardvereszközök bevitelére tilos. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

### 2.4 A tornaterem, tornaszoba, tornacsarnok használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett és a gyógytestnevelésre utalt tanulók szeptember végéig a felmentésükről szóló iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. Becsengetésig a tanulók fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt az öltözőben. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját, amennyiben lehetséges.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók ne hagyjanak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodhat. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A sportcsarnokba a tanulók a testnevelést tanító nevelő felügyeletével közlekednek.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

## 2.5 Az uszoda használati rendje

Tanulóink szervezeten, asszisztensek és/vagy nevelő kíséretében mennek át a szomszédos épületben lévő uszodába és jönnek vissza onnan. Úszóruhát, úszósapkát, papucsot kell felvenniük az öltözőben. Az úzás megkezdése előtt és utána le kell zuhanyozniuk. Be kell tartaniuk a nevelő által első tanórán közölt balesetvédelmi előírásokat, és az uszoda tereire vonatkozó előírásokat.

A felmentetteknek is át kell menniük az uszodába, és papucsot kell húzniuk; az óra alatt a medence melletti padokon várakoznak. A felmentett akkor mehet haza úzásról szülői engedéllyel, ha az úzás első vagy utolsó óra.

Lehetőség szerint az úszósapka vízhatlan legyen, különösen hosszabb haj esetén.

## 2.6 Egyéb programjaink rendje

A különféle szakkörök, sportkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején – az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Múzeumi, könyvtári és művészeti előadásokhoz kapcsolódó foglalkozások:

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat felkészíteni azzal, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

## 2.7 Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő és a tízórai idő kivételével, zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitvatartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen állnak sorban, egymással és a dolgozókkal udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartania a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

## **2.8 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

Az iskolában heti egy alkalommal védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanulók évenként egy alkalommal, külön beosztás szerint, fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

## 9.5 Fenntartói nyilatkozat

Jelen **házi renddel** kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a *fenntartóra* többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

fejezet	cím	a többletkötelezettség tartalma
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	Emlékplakett 8. évfolyamos tanulóinknak kiváló tanulmányi eredményért, „Jó tanuló, jó sportoló” címért

vonatkozásában a Szombathelyi Tankerületi Központ mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a házi rend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja – **az intézmény mindenkor éves költségvetési keretének függvényében.**

Kelt: Szombathely, 2021 év január hónap 12. nap

  
fenntartó képviselője

## NYILATKOZAT/ A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA 2026

A Házirendet 2026.március 17-én tartott nevelőtestületi értekezleten módosítottuk.

A módosítás oka: A változó jogszabály:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51§ (2) / 51§ (10) és a 120§ (5). Bekerült a Házirendünkbe a pályaválasztási célú távolmaradás igazolása, az elektronikus orvosi igazolás elfogadása módosult a tanuló késésének kezelése. Bekerült a Házirendbe a tanulók véleménynyilvánítása az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségéről.

Házirendünket 13., 14., 15.. oldalon a 3.8 fejezet alatt módosítottuk

- Pályaválasztási célú távollét: Az iskola 7–8. évfolyamos tanulója tanítási évenként legfeljebb két alkalommal pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt, illetve ilyen célból maradhat távol a tanítási órákról. A távollét igazoltnak minősül, ha a tanuló a rendezvényt szervező intézmény által kiállított igazolást az iskolának bemutatja.
- Az elkészítő tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- A házi orvos vagy a házi gyermekorvos az orvosi igazolást – a házirend eltérő rendelkezése hiányában – nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére.

Továbbá Házirendünket 21. oldalon az 5.1.1 fejezet alatt módosítottuk

- Az iskola biztosítja, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről. A véleményeket az osztályközösségeken és a diákönkormányzaton keresztül gyűjtik, és szükség esetén továbbítják az intézmény vezetése, illetve az étkeztetést biztosító szolgáltató

Fazekasné Mittli Piroska, az Olcsai-Kiss Zoltán Általános igazgatója nyilatkozom, hogy fenti módosítások a törvényi előírásoknak megfelelnek, és a fenntartóra nézve többletkötelezettséggel nem járnak.

Így a 2021. január 12. napján kelt fenntartói nyilatkozat a többletkötelezettségekre vonatkozóan érvényben marad.

Körmend 2026. március 17.

  
Fazekasné Mittli Piroska  
igazgató





OLCSAI-KISS ZOLTÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA  
KÖRMEND THÖKÖLY U. 31.

TEL.:06-94-594-416  
iskola@okz-kormend.sulinet.hu

Olcsai-Kiss Zoltán Általános Iskola  
Körmend, Thököly u. 31.

## JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2026. március 17-én megtartott nevelőtestületi értekezleten.  
Jelen vannak: Jelenléti ív jegyzőkönyvhöz mellékelve  
Napirend: 1. Az iskolai Házirend módosításának ismertetése, véleményezése

Fazekasné Mittli Piroska igazgató köszöntötte a nevelőtestület tagjait. A jegyzőkönyv vezetésére felkérte Németh Katalint, hitelesítésére Lakner Gabriellát és Szalainé Rácz Katalint

Intézményvezető asszony köszöntötte az értekezleten résztvevő nevelőtestületi tagokat. Az iskolai Házirend módosítását minden kolléga elektronikus formában megkapta. Kérte a nevelőtestület véleményét a Házirend módosításával kapcsolatban.

A nevelőtestület a Házirend módosítását megismerte. Vélemény nem hangzott el.

A nevelőtestület az iskolai Házirend módosítását egyhangúan elfogadta.

Németh Katalin  
jegyzőkönyv-vezető

K. m. f.

Fazekasné Mittli Piroska  
intézményvezető

Lakner Gabriella  
jegyzőkönyv hitelesítő

Szalainé Rácz Katalin  
jegyzőkönyv hitelesítő

## JELENLÉTI IV

2026. március 17-én megtartott nevelőtestületi értekezleten megjelentekről.

Téma: Intézményi Házirend módosítása

1. Balogh Árpádné
2. Bandi Olívia
3. Bartikné Szalay Tímea
4. Bátorfi Kristóf
5. Bitá Patrik
6. Buti Nikolett
7. Eredics Éva
8. Farkas Gabriella
9. Fazekasné Mittli Piroska
10. Ferenczné Györe Krisztina
11. Fülöpné Varga Mária
12. Gorza Martin
13. Gyetvay Zsolt
14. Horváth Ibolya
15. Horváth Margit
16. Jene Judit
17. Károlyi Dóra
18. Keszte Ferencné
19. Kocsis Balázsné
20. Kohl Gáborné
21. Kovács Ágnes
22. Kovács-Nemes Erzsébet
23. Lakner Gabriella
24. Lőrinczné Joó Katalin
25. Major-Borsits Andrea
26. Markovics Dóra
27. Mátyásné Dankovics Éva
28. Mihály Szilvia
29. Mizda Zita
30. Németh Katalin
31. Némethné Csarankó Krisztina
32. Némethné Orbán Szilvia
33. Némethné Sütő Zsuzsanna
34. Papné Bizderi Hajnalka
35. Pasicsné Gersli Hajnalka
36. Petrovics Bálint
37. Póczek Csilla
38. Ráczné Horváth Edit
39. Sándor Zoltán
40. Sasvári Emőke
41. Simon Attiláné
42. Sipos-Simon Zsanett
43. Svajda Diána
44. Szakályné Für Andrea
45. Szalainé Rác Katalin
46. Török Melinda
47. Tóth Gyöngyi
48. Tóthné Polgár Mónika

Balogh Árpádné  
 Bandi Olívia  
 Bartikné Szalay Tímea  
 Bátorfi Kristóf  
 Bitá Patrik  
 Buti Nikolett  
 Eredics Éva  
 Farkas Gabriella  
 Fazekasné Mittli Piroska  
 Ferenczné Györe Krisztina  
 Fülöpné Varga Mária  
 Gorza Martin  
 Gyetvay Zsolt  
 Horváth Ibolya  
 Horváth Margit  
 Jene Judit  
 Károlyi Dóra  
 Keszte Ferencné  
 Kocsis Balázsné  
 Kohl Gáborné  
 Kovács Ágnes  
 Kovács-Nemes Erzsébet  
 Lakner Gabriella  
 Lőrinczné Joó Katalin  
 Major-Borsits Andrea  
 Markovics Dóra  
 Mátyásné Dankovics Éva  
 Mihály Szilvia  
 Mizda Zita  
 Németh Katalin  
 Némethné Csarankó Krisztina  
 Némethné Orbán Szilvia  
 Némethné Sütő Zsuzsanna  
 Papné Bizderi Hajnalka  
 Pasicsné Gersli Hajnalka  
 Petrovics Bálint  
 Póczek Csilla  
 Ráczné Horváth Edit  
 Sándor Zoltán  
 Sasvári Emőke  
 Simon Attiláné  
 Sipos-Simon Zsanett  
 Svajda Diána  
 Szakályné Für Andrea  
 Szalainé Rác Katalin  
 Török Melinda  
 Tóth Gyöngyi  
 Tóthné Polgár Mónika

**A nevelőtestület nyilatkozata**

A Módosított Házi rendet az intézmény nevelőtestülete 2026 év 03 hó 17. napján tartott értekezletén elfogadta.

*Szalainé Rácz Kata*

hitelesítő nevelőtestületi tag

*Galner Gabriella*

hitelesítő nevelőtestületi tag

*Fazri Nóra*  
intézményvezető



# Jegyzőkönyv

Az Olesai-Kiss Zoltán Általános Iskola Diákönkormányzatának megbeszéléséről


2026. március 19.

Jelen vannak: a jelenléti íven szereplő személyek

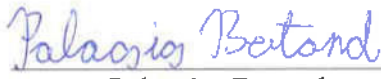
Napirend: Házirend módosítása


A diákönkormányzat megbeszélésén a következők szerint jártunk el:  
Intézményvezetőnk tájékoztatott bennünket, hogy az Iskolai Házirend módosításra került, a változó jogszabály miatt. A diáktanács tagjai a Házirend módosított részeit megismerték, a változtatásokkal egyetértettek.

Körmend, 2026. március 19.

  
Sömogyi Kira Johanna  
DÖK elnöke

A jegyzőkönyv hiteles.

  
Palacsics Botond  
DÖK titkára

  
Simon Attiláné  
DÖK segítő nevelő

Jelenléti ív

Az Olcsai-Kiss Zoltán Általános Iskola Diákönkormányzatának megbeszéléséről

2026. március 19.

Boldizsár Mária Sára

Bohus Dóra

Boróváth Lili

Spatisz Júlia

Somogyi Kira Johanna

Román Anna

Tarkos Eliza

Kádár Melán

Virág Csenge

Polácsik Botond

Martos Kata

Szalai Sára

Füri Boglárka

## AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI, 2026

### A diákönkormányzat nyilatkozata

A Módosított Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2026. év .....03..... hó.....17. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Kőnacsud....., 2026. év .....márc..... hónap .....17. nap



diákönkormányzat vezetője

### A szülői szervezet nyilatkozata

A Módosított Házirendet a szülői szervezet 2026. év .....03..... hó.....17. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Kőnacsud....., 2026. év .....márc..... hónap .....17. nap

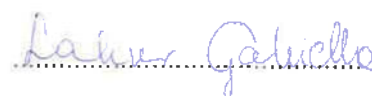


szülői szervezet vezetője

### Az intézményi tanács nyilatkozata

A Módosított Házirendet az intézményi tanács 2026. év .....03..... hó.....17. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Kőnacsud....., 2026. év .....márc..... hónap .....17. nap



az intézményi tanács elnöke

## FÜGGELÉK

### JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 431/2020. (IX.18.) Korm Rendelete a járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről
- (245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól)