



**LEÁNYFALUI MÓRICZ ZSIGMOND
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

HÁZIREND

módosított

2025

Módosítva: 2025. február 19.

Tartalomjegyzék

Megnevezés	Oldalszám
Házirend célja, feladata	3.
Házirend hatálya	3.
Házirend nyilvánossága	4.
A tanulói jogviszony	4.
A tanuló, szülő jogai és kötelességei, elvárt tanulói magatartás	5.
A tanuló és a szülő tájékoztatása	5.
Véleménynyilvánítás	6.
Szociális- gyermekvédelmi- és egészségügyi ellátások	6.
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	7.
Iskolai élet munkarendje	8.
Ünnepélyek, rendezvények	9.
Tanítási nap, tanórák	10.
Órarend	
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabály	10.
Hetes feladatai, és kötelességei	
Felszerelés	11.
Számonkérés, felmérők pótlása	11.
Ügyintézés	12.
Beiratkozás	
Iskola és helyiségeinek használatának rendje	14.
Iskola folyosói és udvara	16.
Étkező és étkezés igénylése	
Könyvtár	17.
Ingyenes tankönyvellátás, tanári példányok kölcsönzése	
Számítástechnikai és digitális tanterem	18.
Sportcsarnok	19.
Tanórán kívüli foglalkozások	19.
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	
Választható tantárgyak	20.
Etika/ hit-és erkölcstan	21.
Diákönkormányzat, diákkörök, diákközségülés	21.
Jutalmak, egyéb szankciók, fegyelmező elmarasztalások	23.
Az osztályozó vizsga követelményei, tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsgára jelentkezés módja és határideje	25.
Kártérítési felelősség	
Jogorvoslat	26.
Fellebbezés	
Felülbírálati kérelem	
Törvényességi kérelem	
Bírószági felülvizsgálat	
Záró rendelkezések	28.
Panaszkezelés	
Melléklet	29.

A házirend célja és feladata

A házirend intézményi jogszabály, amelynek betartása a tanulókra, szülőkre, törvényes képviselőkre és a foglalkoztatottakra egyaránt érvényes. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A házirend az oktatásban és a nevelésben résztvevő szervek és személyek hatékony együttműködésére épül.

A tanuló a házirendben szabályozott esetekben köteles a legjobb tudása szerint jóhiszeműen közreműködni.

A Házirendet:

- a) az iskola igazgatója készíti el,
- b) és a nevelőtestület fogadja el.
- c) Diákönkormányzat, az SZMK véleményezési jogot gyakorol.
- d) A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Jogszabályi háttér:

- a) 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- b) 20/2012. (2012.VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról
- c) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- d) továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései;
- e) 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról.
- f) 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

A házirend hatálya

1.§ (1) Csak az iskola, illetve oktatási intézmény területére, valamint ahhoz kapcsolódó területekre, és az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program megvalósításához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre terjed ki.

(2) Csak arra az időszakra vonatkozik, amely alatt az iskolát felelősség terheli a gyermekért, amely időben el kell látnia a gyermek, tanuló felügyeletét.

(3) A házirend 2024 szeptember elsejével lép hatályba, és határozatlan időre szól.

(4) A kihirdetéssel egyidejűleg hatályát veszti az intézmény előző házirendje, illetve az intézmény egyéb belső szabályzatainak azon fejezetei, melyről a jelen házirend új szabályokat állapít meg.

2.§ (1) A házirend érvénytelenségét csak a tantestület, a fenntartó törvényességi vizsgálat során vagy a bíróság állapíthatja meg.

(2) Ha a tanuló vagy szülő vagy törvényes képviselő úgy véli, hogy a házirend nem érvényes, a fenntartónál kezdeményezheti ennek megállapítását.

3.§ (1) Az SZMK, diákönkormányzat, tantestület évente megvizsgálja a házirend módosításának szükségességét.

(2) Módosítást kérhet a tantestület (pedagógusok több mint felének igénye alapján), vagy a diákönkormányzat (képviselek több mint felének kérése alapján), vagy az SZMK (képviselek több mint felének kérése alapján).

(3) A házirendet a törvényi háttér megváltoztatása esetén külön kérelem nélkül is módosítani kell.

A házirend nyilvánossága

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

(2) A házirend megtekinthető az intézmény honlapján ill. az iskola könyvtárszobájában.

(3) A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk, ha nem rendelkezik internet hozzáféréssel a honlap megtekintéséhez. (ökoiskola, környezetvédelem, takarékosság)

(4) Az újonnan elfogadott, vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a) a tanulókat osztályfőnöki órán,
- b) a szülőket szülői értekezleten.

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

- a) a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- b) a szülőkkel szülői értekezleten.

(6) A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

A tanulói jogviszony

5.§ A tanulói jogviszony a beiratkozással keletkezik. Az első osztályosok az első tanítási nappal gyakorolhatják a jogaikat. A beiratkozás rendjét a Pedagógiai Program tartalmazza.

A tanuló kötelessége tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon elvárt tanulói magatartás

A közoktatási intézményben nevelt vagy oktatott gyermek jogait és kötelességét a köznevelési törvény 45.§, 46.§ és az 54.§ fogalmazza meg. A tanuló jogait és kötelességeit tehát a törvény szabályozza. Az intézmény megteremti a feltételeit a jogok érvényesítésének és a kötelezettségek teljesítésének.

6.§ (1) Az oktatás nyelve magyar.

(2) Az iskolában a tanuló anyanyelvét szóban és írásban használhatja.

(3) A magyar nyelv nem ismeretének hiánya miatt senkit nem érhet hátrány.

7.§ (1) A tanuló kötelessége, hogy legjobb tudása és képessége szerint tegyen eleget tanulmányi feladatainak az iskolában. Vegyen részt a kötelező és a választott tantárgyak óráin és foglalkozásain.

(2) A tanuló magatartása életkorának, testi érzelmi, lelki fejlettségének a társadalom, az iskola elvárásainak megfelelő, igényes és fegyelmezett legyen.

(3) Az emberi együttélés szabályait maximálisan alkalmazza, segítse és óvja fiatalabb diáktársait. Adja meg a tiszteletet a felnőtteknek, pedagógusoknak és az iskola minden dolgozójának. Tartózkodjon a durvaságtól, jellemtelenségtől, a trágár beszédétől.

(4) Legyen aktív és kezdeményező az iskolai osztály közösségi feladatok teljesítésében.

(5) Becsülje meg a magán és köztulajdont, társai és saját személyi tulajdonát, felszereléseit. A tevékenységével okozott kárt köteles (szülő, vagy törvényes képviselő) megtéríteni.

8.§ (1) Céltudatosan óvja környezetét, saját és mások egészségét, tartsa meg az egészségvédelmi, balesetelhárítási, közlekedési és tűzvédelmi szabályokat.

(2) Ápolja az iskola és község hagyományait, szokásait, szabályait, és szorgalmas becsületes munkájával öregbítse jó hírnevét.

9.§ (1) A szaktanárai, és osztályfőnöke kérésére vegyen részt szaktárgyi versenyeken.

(2) Az iskola színeiben legjobb tudásának megfelelően képviselje iskoláját a versenyeken.

(3) A korrepetálásokat, felzárkóztató foglalkoztatáson való részvételt a tanuló szaktanára, osztályfőnök, szakértők javaslatára látogatja.

(4) Tartsa be az iskola és a hozzá tartozó területek használatának szabályait, az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásainak rendjét.

A tanuló és a szülő jogai, illetve kötelességei

A tanuló és a szülő tájékoztatása

10.§ (1) Az iskola biztosítja minden tanulója és a szülők számára, hogy jogaik gyakorlásához szükséges minden információhoz hozzájussanak.

(2) A házirend és az SZMSZ az iskola minden diákja részére hozzáférhető az iskola honlapján, és az iskolai könyvtárszobában.

(3) Az osztályfőnöki órákon keresztül folyamatosan tájékoztatást kapnak a diákok a jogaik gyakorlásához szükséges jogszabályok változásáról, tantestületi döntésekről.

11.§ (1) Az iskola folyamatosan tájékoztatja a tanulókat az iskolai élet tanulókra vonatkozó kérdéseiről.

(2) Az iskola honlapján elérhetőek az iskola működésével kapcsolatos dokumentumok (pedagógiai program, éves munkaterv stb.).

(3) Minden tanuló és szülő a tanév elején tájékoztatást kap a tanév rendjéről, fontosabb eseményekről, programokról.

(4) Folyamatos tájékoztatást kapnak a tanulók az osztályfőnöki órákon, az iskola faliújságján keresztül, valamint az iskola honlapján.

(5) A tanuló minden tanév első osztályfőnöki óráján tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesül. Évente tűzriadó próbán vesz részt. Szükség szerint baleset megelőzési tanácsokat kap.

12.§ (1) Tanulónak joga van tájékozódni a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről:

a) e-naplón keresztül,

b) osztályfőnöki órákon,

c) a szülő a szülői értekezleten, fogadóórán., e-naplón-keresztül

(2) A tanuló tanulmányozhatja, az írásbeli feleleteket, felmérő dolgozatokat.

(3) A pedagógus kötelessége és felelőssége beírni az e - naplóba a kapott osztályzatokat.

(4) Beiratkozás után a szülő belépési kódot kap az elektronikus (napló) ellenőrző, e-ügyintézés használatához.

13.§ (1) A jelen házirend 12.§-ban leírtak a tanuló szüleit, törvényes képviselőit is megilletik.

(2) Amennyiben a tanuló vagy törvényes képviselője kérésére nem kap osztályfőnöktől,

szaktanártól – egy héten belül – választ, úgy ezt az intézmény vezetőjétől kérheti írásban.

(3) Amennyiben az intézmény vezetője nem adja meg harminc (30) napon belül a megfelelő tájékoztatást, úgy a tanuló, illetve szülője, képviselője írásban az SZMK-hoz fordulhat, mely a soron következő ülést követő egy (1) héten belül köteles az állásfoglalásáról a kérelmet benyújtót írásban tájékoztatni.

14.§ A tanuló és törvényes képviselője csak a saját személyes adatait tekintheti meg.

Véleménynyilvánítás

15.§ (1) Az iskola tanulói minden őket érintő kérdésben szabadon véleményt nyilváníthatnak, javaslatokat terjeszthetnek elő. Ezt közvetlenül és közvetett formában is megtehetik.

(2) Közvetlenül véleményt nyilváníthatnak, illetve javaslatot tehetnek iskola működésével kapcsolatban osztályfőnöki órákon, diákönkormányzatban, diákszabványtervben, egyéni beszélgetéseken.

(3) Közvetetten véleményt nyilváníthatnak, illetve javaslatot tehetnek az SZMK megbeszélésein, osztályfőnök, szaktanár közvetítésével.

16.§ (1) A döntésre jogosultak – előzetes egyeztetés után – harminc (30) napon belül döntenek a beadványban megfogalmazott kérdésben, javaslatban, és a döntésüket írásban megküldik az érintett személynek.

(2) Kötelező a diákönkormányzat véleményét kikérni minden olyan kérdésben – döntés előtt – mely a tanulók nagyobb közösségét érinti.

Nagyobb közösségen az iskola tanulóinak a 25 %-át értjük.

17.§ (1) Az iskola tanulói és szülei, törvényes képviselői szabadon véleményt nyilváníthatnak az őket, illetve gyermeküket nevelő oktató pedagógus munkájáról. A véleménynyilvánítás tényekre alapozott legyen, nem sérthet emberi és szakmai méltóságot.

(2) Véleménynyilvánítás kiterjedhet az oktató-nevelő munka egészére.

(3) A véleményt szóban vagy írásban (Kréta felületén, hivatalos e-mail címen vagy papír alapon) lehet közölni. A vezetői szintre érkezőt írásban rögzíteni szükséges.

18.§ A tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.

19.§ Osztály, évfolyam vagy iskola szintű oktatási, szakmai fórumot, megbeszélést, diákok, szülők és pedagógusok is kezdeményezhetnek. A megbeszélésre a kezdeményezéstől számított hatvan (60) napon belül sort kell keríteni.

Szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi ellátások

20.§ (1) Leányfalu Nagyközség Önkormányzata Képviselőtestületének hatályos és törvényes rendeletei, határozatai, és anyagi lehetőségei alapján a tanulók részére egyéb szociális támogatást, illetve ellátást is adhat.

(2) Az iskola gyermekvédelmi felelőse minden évben – tanévnyitó alkalmával – kihirdetésre kerül és a tanulók, szülők számára a szokásos információs helyeken is megjelenik. (honlap, faliújság)

(3) Az iskolai gyermekvédelmi felelős fogadóóráján, vagy előre egyeztetett időpontban az iskolában felkereshető.

(4) Az iskola gyermekvédelmi felelőse köteles gondoskodni arról, hogy a szociális ellátásokról, valamint egyéb hatóságok (gyermekjóléti szolgálat, „jegyzői” gyámhatóság, városi gyámhivatal, nevelési tanácsadó, családsegítő stb.) elérhetőségeiről – törvényben előírt módon – a szükséges információk a szülők részére rendszeresített faliújságon folyamatosan megjelenjenek.

(5) Amennyiben a szülőnek vagy törvényes képviselőnek, ezen szociális ellátásokról részletes szóbeli információt szeretnének igénybe venni, akkor a gyermekvédelmi felelős fogadóóráján vagy személyes megbeszélés útján kaphatnak tájékoztatást.

(6) Amennyiben a tanuló, illetve szülője, törvényes képviselője anyagi helyzete miatt ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban szeretne részesülni (segély, egyéb támogatás) a kérelmet az önkormányzat szociális bizottsága elé kell benyújtani.

21.§ (1) Az iskola az iskolaorvossal együttműködve megszervezi, hogy a tanulók a jogszabályban előírt kötelező egészségügyi ellátást az intézményben, védőnői rendelőben vagy orvosi rendelőben megkapják.

(2) Az egészségügyi ellátásokról minden év október 1-ig ütemterv készül. Ezen ütemtervet az iskolaorvos, védőnői szolgálat állítja össze.

(3) A fogászati ellátásokról a (2) bekezdésben foglaltak szerint intézkedés történik az ütemterv kialakításában.

22.§ (1) Az intézmény köteles minden orvosi vizsgálat esedékessége előtt, írásban értesíteni a szülőket.

(2) A szülők írásban, nyilatkozhatnak a vizsgálatot, ellátást megelőzően, hogy igénybe kívánják-e azt venni.

23.§ Ha a tanulónál a betegség tüneteit észleljük, elkülönítjük, s a szülőt értesítjük – az általa megadott elérhetőségen.

24.§ A szülő köteles az iskolát írásban értesíteni a gyermeke betegségéről, allergiájáról, gyógyszerérzékenységről, tartós gyógyszeresedéséről, vagy egyéb, különleges figyelmet igénylő tényről. Az intézmény biztosítja a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. A szülő, törvényes képviselő a körülmény fennállásáról az iskolát legkésőbb a tanuló tanulói jogviszonya létesítésekor írásban tájékoztatni köteles. Ha a szülő, törvényes képviselő a körülmény fennállásáról a tanuló tanulói jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja az iskolát. Az intézmény a szülőtől, törvényes képviselőtől kapott adatokat a tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a tanuló tanulói jogviszonya fennállásáig kezeli.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

25. § (1) A tanuló kötelessége, hogy:

- a) óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- b) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- c) betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- d) azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - e) azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - f) megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - g) rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- (2) A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását gyermekorvos, illetve védőnő biztosítja. Az intézmény és az iskolaorvos között évente megkötött szerződés tartalmazza a rendszeres szűrővizsgálatokat, ill. preventív jellegű tevékenységeket.
- (3) A szakorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, fogászati szűrését.
- (4) Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

A tanulóbalesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok

26.§ A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

Iskolai élet munkarendje

Ünnepélyek, rendezvények

- 27.§** (1) Az iskolai tanév a tanulók számára az ünnepélyes tanévnyitó ünnepséggel kezdődik és az évzáró ünnepi műsorral végződik.
- (2) A nemzeti ünnepek napján tanítási szünetet tartunk.
 - (3) Az őszi, téli, tavaszi szüneteket a Minisztérium által kiadott tanév rendje szabályozza.
 - (4) Az éves munkaterv tartalmazza szülői értekezletek, fogadóórák, és az iskolai rendezvények időpontját, helyét, és a szervezésüket vállaló felelősöket, mely az adott információs helyeken folyamatosan elérhető.
 - (5) Az iskolai ünnepélyeken a tanulók megjelenése kötelező, ha ezek tanítási napon vannak.
 - (6) Az ünnepélyekre, rendezvényekre (tanévnyitó, ballagás, tanévzáró) a tanulók meghívhatják szüleiket, rokonaikat, amennyiben az nyilvános.
 - (7) Az ünnepélyek, rendezvények műsorai az iskola hagyományainak kialakítását és ápolását, közösség formálását szolgálják.

28.§ Az iskolai közösség ünnepélyes összejövetelei külsőségeiben is megkülönböztetettek, ezért elvárás az ünneplő viselése (fehér felső, sötét alj)

29.§ Az ünnepélyeken a tanulók fegyelmezetten viselkedjenek, a magyar Himnusz, a Szózatot felállva énekeljék, vagy csendben fegyelmezetten felállva hallgassák végig!

30.§ (1) Minden iskolai rendezvényhez az igazgató és helyettesének engedélyét kell kérni.

(2) Termék, vagy egyéb helyiségek használatához három (3) nappal a rendezvény tervezett

időpontja előtt kérelmet kell terjesztetni az iskolavezetés elé.

(3) A rendért a rendező szerv feyegymileg felelős, az esetleges károkért anyagilag felelős.

(4) Az iskolai rendezvényen felnőtt felügyelete kötelező.

(5) Iskolai rendezvénynek minősülnek a pedagógiai programba beépített tanulmányi és egyéb kirándulások, táborok, ezért ezekre is hatályos a házirend minden pontja.

Tanítási nap, tanórák

31.§ (1) Az iskolai munkahét öt (5) tanítási napból áll. Az egyes osztályok, és csoportok heti időbeosztását az iskolai órarend tartalmazza.

(2) Az iskola nyitvatartása munkanapon 7⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig. A 17 óra utáni ügyeleti igényt írásban az igazgatónál kell kérvényezni.

(3) A reggeli ügyelet a reggel 7⁰⁰ -7⁴⁵ között a kijelölt helyen vehető igénybe.

(4) A folyosóajtókat és a tantermeket az ezzel a feladattal megbízott személy nyitja.

(5) A folyosóajtókat és a tantermeket az erre megbízott személyek zárják. (karbantartó, takarító)

32.§ (1) A tanítási órák negyvenöt (45) percesek. Az első (1.) és második (2.) évfolyamon, amennyiben úgy ítéli meg a pedagógus, hogy a gyermekek számára szükséges, egy rövid, maximum tíz (10) perces pihenőt beiktathat a tanítási óra menetébe.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően, az egész napos iskola napirendje egyéni óratervvvel történik.

(3) A tanítási órák 8⁰⁰ órakor kezdődnek.

(4) Az első tanítási órát a (3) bekezdésben meghatározott időpont előtt megkezdeni nem lehet.

(5) A tanulóknak és nevelőknek az első tanítási órájuk, foglalkozásuk előtt negyedórával korábban kell az intézménybe megérkezni az aznapi órákhoz szükséges felszerelésekkel.

(6) A szaktanár által megítélt kivételes esetben a tanóra az iskola épületén kívül is megtartható. A tanulói létszámhoz szükséges felnőtt kísérő igényt az intézményvezetésnek szükséges jelezni.

(7) Ha a tanulók kéri, és erre lehetőség kínálkozik az osztályfőnöki óra első tíz (10) percét az osztályfőnök engedje át a diákönkormányzattal kapcsolatos dolgok megvitatására.

33.§ (1) A tanulók a tanítási idő alatt az intézmény területét csak pedagógus kíséretével hagyhatják el. A tanórákról, foglalkozásokról a szülő, törvényes képviselő írásbeli kérelmére távozhata – az osztályfőnök vagy az iskolavezetés egy tagjának engedélyével.

(2) A gyermekeket kísérő, illetve a gyermekeket váró szülők a tanítási órák, foglalkozások megkezdését, menetét nem zavarhatják.

(3) A szülők a gyermekük bekísérése után kötelesek az iskola területét elhagyni, illetve gyermekük tanítási időben történő elvitelekor a kicsöngetést megvárni.

(4) A szülők csak indokolt esetben léphetnek az épületbe. Kivétel: szülői értekezlet, fogadó óra, nyílt nap.

(5) Rendkívüli tanítási órát rendelhet el az igazgató a nevelőtestület és a diákönkormányzat véleményének kikérésével, amennyiben valamilyen rendkívüli helyzet miatt tanítási órák maradnak el.

34.§ (1) Az iskolai tanítási idő alatt az iskolaudvar (főbejárat) zárva van.

(2) Az intézményt felkereső különféle árucikkeket forgalmazó ügynökök intézménybe történő belépése – nevelőtestületi értekezleten történő állásfoglalás szerint – nem lehetséges.

35.§ (1) A tanórák kezdetét és befejezését csengő jelzi.

(2) Csengetési rend:

	tanórák	szünetek
1. óra	8 - 8 ⁴⁵	15'
2. óra	9 - 9 ⁴⁵	15'
3. óra	10 - 10 ⁴⁵	10'
4. óra	10 ⁵⁵ - 11 ⁴⁰	10'
5. óra	11 ⁵⁰ - 12 ³⁵	25'
6. óra	13 - 13 ⁴⁵	10'
7. óra	13 ⁵⁵ - 14 ⁴⁰	20'
8. óra	15 - 15 ⁴⁵	15'

(3) A tanítási órák becsengetéstől kicsengetésig tartanak.

(4) A tanulók legkésőbb a csengetéskor érjenek be a tantermükbe, vagy jelenjenek meg a foglalkozás helyszínén!

(5) A szünetben a fegyelmezett és balesetmentes magatartásért az ügyeletes pedagógusok felelnek.

Órarend

36.§ (1) Az iskola órarendjét az igazgató, vagy az általa megbízottak állítják össze. Az órarendek készítésénél elsősorban pedagógiai szempontokat, illetve az intézmény tárgyi és személyi feltételeit lehet figyelembe venni.

(2) Amennyiben az intézmény valamely nevelőjének az órarend összeállításánál kérése fogalmazódik meg, azt minden tanévben az alakuló értekezlet napján, vagy a félévi zárás előtt öt (5) nappal jeleznie kell az igazgatónak vagy a helyetteseknek.

37.§ (1) Az órarendet legkésőbb minden félév első (1.) tanítási napján az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal.

(2) Az igazgató a szorgalmi idő utolsó hónapjára elrendelheti a tanítási órák rendjének módosítását, annak érdekében, hogy tantárgyak előírt óraszámát minden évfolyamon teljesíteni lehessen.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabály

38.§ (1) Az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába kerülő dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.

(2) Ellenkező esetben az előállított dolog a tanuló tulajdonát képezi és szabadon rendelkezik vele.

Hetes feladatai és kötelességei

39.§ (1) A zavartalan tanítást segíti a hetesi munka.

(2) A hetesi feladatokra megbízást egy-egy (1-1) osztály saját eljárási szabályai szerint az osztályfőnökök adnak.

40.§ (1) A két (2) hetes a feladatokat egymás között megoszthatja, a feladatok végrehajtásáért közösen felelősek.

(2) A hetesi köteleességek elmulasztása figyelmeztetést von maga után.

Felszerelés

41.§ (1) Az iskolai munkához szükséges felszerelést, alsó tagozaton az üzenő füzetet minden tanuló köteles naponta magával hozni.

42.§ (1) Pusztán a felszerelés hiánya miatt tantárgyi érdemjegyet nem kaphat a tanuló. A szaktanár az e-naplóban jelzi.

(2) A pedagógus fegyelmező intézkedést kezdeményezhet, ha a felszerelés hiánya rendszeresen megismétlődik.

Számonkérés, felmérők pótlása

43. § (1) Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan számonkérés, amely egy témakört lezár és a tananyagának elsajátítását ellenőrzi.

(2) A témazáró dolgozatok megírásának időpontját az iskola pedagógusai, annak megírását megelőzően egy (1) héttel előbb kötelesek a tanulóknak jelezni az e-napló felületén.

(3) Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető két (2) témazáró dolgozathoz több megírására.

(4) A témazárót hiányzás esetén 2 héten belül be kell pótolni.

(5) A témazáró jegy kettőt ér. Javítódolgozat esetén a két dolgozat 1-1 jegyet ér.

44.§ (1) A tanuló az előző témazáró dolgozat kiosztása előtt, ugyanazon tantárgyból nem kötelezhető újabb témazáró írására.

(2) Egy (1) tanítási napon egy tanuló a számonkérés – témazáró, röpdolgozat, dolgozat, felelet- módszerével is, csak három (3) tanórán terhelhető.

(3) A nagyobb szünetek (tavaszi, téli, őszi) utáni első két (2) napon témazáró dolgozat nem íratható, kivéve, ha a tanuló csoport egyhangúlag kéri.

(4) A tanuló javítási szándékát a lehetőséghez képest két (2) héten belül figyelembe kell vennie a pedagógusnak. A javítási szándék egy alkalommal érvényesíthető és mind a két jegyet rögzítjük.

45.§ (1) Az osztályfőnök/szaktanár az adott osztályban megbízhat egy tanulót (tantárgyfelelős), aki nyilvántartást vezet a dolgozatokról, napi órai munkáról.

(2) A tanulónak három (3) napnál hosszabb hiányzása után első (1) nap nem kell felelnie vagy dolgozatot írnia.

46.§ Amennyiben írásbeli feleletet, dolgozatot a tanuló számára nyolc (8) munkanapon belül – tanítási- és munkaszünet kivételével – nem értékelte a pedagógus, vagy nem ismerteti annak eredményét, úgy jogorvoslattal fordulhat az intézmény igazgatójához.

47.§ (1) Amennyiben a tanuló egy napot mulaszt, abban az esetben egy iskolai napi tartózkodást követően a következő szakórára a mulasztásból eredő hiányát pótolnia kell.

(2) Ha a tanulónak kettő (2) vagy ennél több napra terjed ki a hiányzása, akkor annak pótlásáról a szaktanárával egyeztetnie kell.

(3) Amennyiben a tanuló a mulasztások pótlására előírt kötelességeinek nem tesz eleget, kötelessége elmulasztása a havi szorgalmi jegyben megjelenik.

48.§ (1) Szóbeli osztályzatokra adott érdemjegyeket a pedagógusnak szóban értékelnie kell, a tanulónak joga van a véleménynyilvánításra, egyéb jogorvoslatnak helye nincs.

(2) A szaktanár osztályzással kapcsolatos elveit, gyakorlatát első fokon, az osztályfőnöki órán lehet megvitatni.

(3) Megalapozott kifogások, valamint észrevételek esetén az osztályfőnök – szaktanár jelenlétében – az iskolavezetés elé terjesztheti az ügyet.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

49.§ (1) A titkárságot a diákok a szokásos napi ügyek intézése miatt, 8-16 óráig kereshetik fel. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

(2) A nevelőtestületi szobát a tanulók minden nap felkereshetik.

(3) Minden okiratot az osztályfőnöktől, vagy a titkárságon kell kérni.

(4) Rendkívüli kérelmeket, beadványokat az iskola vezetéséhez a tanulók osztályfőnökök útján vagy személyesen juttathatják el.

(5) A tanuló személyes problémáival közvetlenül az igazgatóhoz és helyetteshez, vagy a gyermekvédelmi felelőshöz is fordulhat.

50.§ (1) A nyári szünetben a titkárság ügyeletet tart.

(2) A nyári ügyelet időpontja a honlapon és az iskola kapujánál megtekinthető.

Beiratkozás

51.§ (1) A beiratkozás rendjét, illetve időpontját az igazgatóság az iskola kapujára kifüggeszti.

(2) A beiratkozás alkalmával a szükséges dokumentumok (lakcímkártya, személyazonosságot igazoló hatósági igazolvány, TAJ kártya) bemutatása után a beiratkozásban közreműködő személy köteles vizsgálni azt is, hogy a megjelenő személy(ek), illetve szülő(k) jogosult(ak) beíratni a gyermeket az iskolába. A szülő köteles a leendő tanuló szakértői szakvéleményt az iskola tudomására hozni.

(3) A gyermek beíratásában jogosult eljáró szülő(k), vagy törvényes képviselő - az alsó tagozaton minden tanév elején - nyilatkozik arról, hogy ki(k) jogosult(ak) az iskolából elvinni, vagy kapcsolatot tartani a kiskorú gyermekkel.

(4) A gyermek beíratásában jogosult, eljáró szülő(k), vagy törvényes képviselő köteles nyilatkozni a gyermeke mindazon egészségügyi problémáiról, melyről úgy gondolja, hogy az iskolának tudnia kell különös tekintettel állandó gyógyszereszedésről, gyógyszerérzékenységről, fennálló állandó betegségről (epilepszia, cukorbetegség, asztma).

(5) Ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló:

a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, és/vagy

b) testvére az adott intézmény tanulója, és/vagy

c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, és/vagy

d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy (1) kilométeren belül található.

(6) A felvételre várókat meghívjuk a sorsolásra, a tanulók sorszámukkal kihúzásra kerülnek. A sorsolásról jegyzőkönyv készül. Az érintetteket írásban értesítjük az eredményről.

(7) Halaszthatatlan ügy esetén az iskolát a 30-715-4495 telefonszámon lehet elérni.

(8) A tájékoztató és a nyomtatványok a honlapon elérhetőek.

(9) A leendő elsősök a határozattal ill. a magasabb évfolyamra iratkozók a beiratkozásnál megkapják az elektronikus napló használatához a szülő, gondviselő részéről történő hozzáférés módját.

Diákigazolvány

52.§ (1) A diákigazolvánnyal kapcsolatos eljárások alapja a hatályos 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet.

(2) A diákigazolvánnyal kapcsolatos aktuális tudnivalók és tájékoztatók elérhetőek a honlapon.

Mulasztások, hiányzások, késések

53.§ (1) Mindenféle iskolai foglalkozásról való távollét, hiányzásnak számít, amit igazolni kell. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

(2) A késés, illetve mulasztás igazolt és igazolatlan voltát az osztályfőnök dönti el. A rendszeresen késők feljegyzést kapnak.

(3) Igazolatlan késés vagy mulasztás esetén az osztályfőnök fegyelmező intézkedést hoz, három (3) igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetés jár.

(4) A hiányzások igazolása lehetőség szerint az e-napló útján történjék, egyéb módon történő igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.

(5) Váratlan események (árvíz, belvíz, természeti katasztrófa, szélsőséges időjárási és útviszonyok, bombariadó) folytán bekövetkező elmaradt tanítási órák, illetve napok pótlását az intézmény igazgatója szabályozza.

(6) A tanuló órai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

54.§ (1) A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a kétszázötven (250) órát, illetve egy (1) tantárgyból a tanítási órák 30 %-át (20/2012. EMMI r. 7.§).

(2) Az a tanuló, aki 30%-ot meghaladó egy-egy (1-1) tantárgyból meghatározott óraszámnál többet mulasztott, a tanév végén nem osztályozható, nem zárható le, kivéve, ha a tantestület az osztályozó vizsga letételét engedélyezi.

55.§ (1) Ha a mulasztás igazolatlan, az iskola köteles értesíteni a szülőt, a tanköteles tanuló első (1) igazolatlan mulasztásakor.

(2) Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

(3) Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekvédelmi felelőse, a gyermekjóléti szolgálat és a tanuló lakóhelye szerinti járási hivatal közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét, törvényes képviselőjét.

56.§ (1) Az iskolában minősített fegyelmi vétségnek tekintjük az igazolatlan mulasztást a tizedik (10) igazolatlan óra után.

(2) Az (1) bekezdésben előállott fegyelmi vétség kihatással van a magatartási osztályzatra.

57.§ (1) Mulasztások esetén a tanuló szülője vagy törvényes képviselője a hiányzás első (1) napján 9 óráig értesítse az iskolát a tanuló mulasztásának okáról.

(2) Az orvosi igazolás az EESZT-n keresztül automatikusan, elektronikusan jut el az iskolába a Kréta rendszerbe. Rendkívüli esetben papír alapon is elfogadható. (TAJ szám hiánya, külföldi kezelés)

(3) Egy tanévben összesen legfeljebb 10 (tíz) nap hiányzást igazolhat a szülő.

(4) A szülő legfeljebb egymást követő 3 napot igazolhat egyhuzamban.

58.§ (1) Az előre látható hosszabb hiányzást a szülő rendkívüli esetben előzetesen kérheti, mely az igazgatóhoz vagy helyetteséhez benyújtott és engedélyezett kérelemmel lehetséges. Az igazgató az érintett pedagógusokkal egyeztetve adja meg az engedélyt.

(2) Amennyiben a szülő érdemben nem tudja igazolni a gyermeke mulasztását, úgy az igazolatlan mulasztásnak minősül.

59.§ (1) A sportfoglalkozások és testnevelési órák alóli időszakos, részleges, vagy teljes mentességet szülői igazolással is lehet kérni a testnevelés órát tartó pedagógustól.

(2) Állandó felmentésben részesülő tanuló a testnevelési órák ideje alatt az osztályával köteles tartózkodni.

(3) Állandó felmentésben részesülő tanuló gyógytornai foglalkozásra kötelezhető a szakorvos véleménye alapján.

60.§ (1) Az általános iskola tanulói a tanulmányi versenyek idején igazoltan hiányoznak a tanórákról.

(2) A 7-8. évfolyamos tanuló - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt, vagy pályaválasztási céllal távol maradhat, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

(3) Kollektív hiányzást (pl. jutalomnap, csereprogram esetén történő hiányzás) csak az igazgató engedélyezhet.

Az iskola és helyiségei használatának rendje

61.§ (1) Az iskola tanulói az intézményben való tartózkodásuk teljes időtartama alatt kötelesek megtartani a jogszabályokban, házirendben meghatározott egészségvédelmi, baleset megelőzési, munkavédelmi előírásokat.

(2) A balesetek megelőzésének érdekében, illetve az egészség védelmében minden tanuló köteles a szabályokat betartani.

(3) Köteles minden tanuló az életkorának megfelelő, tiszta, ápoltságú, gondozott külsővel, időjárásnak megfelelő öltözködéssel az iskolában megjelenni, valamint abban tartózkodni.

(4) Minden tanuló az iskola épületében köteles úgy közlekedni, viselkedni, hogy azzal társai és saját testi épségét ne veszélyeztesse.

(5) A tanuló energia, és víz használatával takarékoskodjon (villany leoltása, vízcsap elzárása, nyílászárók bezárása). Az ügyeletes pedagógus feladata ennek ellenőrzése.

62.§ (1) Amennyiben az iskola valamely tanulója társainál valamilyen sérülést, rosszulletet tapasztal, vagy önmaga megsérül, rosszul érzi magát, vagy valamilyen balesetveszély forrását észleli, abban az esetben haladéktalanul keresse meg a közelében tartózkodó legközelebbi felnőttet, vagy az ügyeletes pedagógust, aki köteles azonnal intézkedni.

(2) Az intézkedő felnőtt a lehető legrövidebb időn belül értesítse az iskolavezetést és a tanuló szüleit.

63.§ (1) A tanulók személyes csomagjaiért (eszközök) az iskola felelősséget nem vállal, ezért az iskolába a felszerelésen kívül más értéktárgyat behozni nem javasolt.

(2) A tanulók lehetőség szerint ne hordjanak olyan ékszereket, testékszereket, melyek balesetveszély forrását jelenthetik, illetve egészségüket károsítják (pl.: nagyobb méretű fülbevaló, hosszú lánc, karkötő, gyűrű).

(3) Ha az iskolai felszerelésen kívül más értéktárgy behozatala elháríthatatlan, akkor azt a tanuló megőrzésre adja be a tanítás időtartamára vagy osztályfőnökének, vagy az igazgató-helyettesnek.

(4) Az elveszett és esetleg mások által megtalált ruhadarabot, iskolai felszerelési tárgyat az igazgató-helyettesi irodában kell leadni az ott hivatalosan tartózkodó személyek számára, akik azt igazolt tulajdonosoknak átadhatják.

(5) Kerékpárt az iskolába (udvar) mindenki csak saját felelősségére hozhat, és a megadott tárolási helyen helyezheti el azt. Kerékpárt, rollert, egyéb közlekedéshez használt eszközt az iskola épületébe nem lehet bevinni.

64.§ (1) Az iskola eszközeiért annak valamennyi dolgozója, az eszközök használója felelősséggel tartozik.

(2) Az épületből elvinni (iratkezelés szabályai) bármilyen iskolai eszközt, dokumentációt csak az igazgató és helyettese, vagy az eszközért felelős személy írásbeli engedélyével lehet.

65.§ (1) Az intézménybe a tanuló által nem hozható be:

- a) közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Felsorolásukat az 1. sz. melléklet tartalmazza.

(2) 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 és az internetelésre alkalmas okoseszközök. A használatában korlátozott tárgy az intézménybe behozható azzal a feltétellel, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, iskolába érkezéskor kikapcsolt állapotban

- a felsősök a tanáriban leadják megőrzésre névvel ellátva vagy a mobiltároló szekrényben kötelesek elhelyezni.

- az alsósok az első órát tartó pedagógusnak adják át a tanteremben, aki azt ott elzárja.

Az átadott vagy elzárt tárgyat a tanítási nap végén, ill. az iskolában tartózkodás végén a tanuló visszakapja/ kiveheti a mobiltároló szekrényből.

(3) Tiltott tárgyat az iskola vezetése veszi át és tárolja a szülőnek történő visszaadásáig, ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki.

(4) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi, és ezzel egyidejűleg értesíti a tanuló szülőjét. Amennyiben a tiltott tárgy birtoklása beigazolódik értesíti a rendőri szervet és a tanuló szülőjét. (Lásd. melléklet: A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök; Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg.)

- (5) A használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja a tanuló, ha azt a nevelési-oktatási intézmény igazgatója egészségügyi célból vagy pedagógusa pedagógiai célból engedélyezi.
- (6) A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti
- a birtoklás és a használat célját,
 - az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
 - a birtokolható tárgyat.
- (7) A pedagógus - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 17. § - a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja. Kivétel: a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint
- ha a használat a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében, szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.
- (8) A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.
- (9) A durva, az egészséget és testi épséget is veszélyeztető játék tilos!
- (10) A törvény által tiltott jelképek, képek használata, viselése tilos!
- (11) Nem szabad az iskolába hozni a tanítás megzavarására alkalmas eszközöket!
- (12) Nem szabad az iskolába hozni undort keltő tárgyakat, közérkölcst, mások vallási, etnikai hovatartozását sértő kiadványokat, képeket, eszközöket.
- (13) Lehetőség szerint ne hozzanak a tanulók nagyobb értéket (készpénz, ékszer, óra)!
- (14) Nem szabad az iskolába élő állatot hozni!
- (15) Energia italt az iskolába hozni tilos!

66.§ Amennyiben a tanuló meg nem engedett eszközt hoz az iskolába, fegyelmezési fokozatot kap.

67.§ (1) Az iskola épületeinek, udvarának és környezetének tisztaságára minden használójának kötelessége ügyelni.

(2) A tisztaság megőrzése érdekében nem lehet az iskolába hozni napraforgómagot, tökmagot, rágógumit.

(3) Minden tanítási óra után a tanulók kötelesek az órát tartó pedagógus felügyeletével tisztán elhagyni, illetve átadni (padok, tábla, mosdókagyló, padló) társaiknak a termeket és egyéb helyiségeket (öltözőszekrény, WC, ebédlő, tornaterem).

(4) Az iskola minden helyiségét csak rendeltetésszerűen lehet használni, ettől eltérni csak külön engedéllyel lehet.

(5) Étkezni csak az arra kijelölt helyen lehet.

(6) A szemetet szelektív módon szemetes edényekbe kell elhelyezni (ha van lehetőség).

Tanterem iskolai folyosó és udvar

68.§ (1) Az iskolafolyosó és az udvar rendjét az ügyeletes pedagógusok felügyelik.

(2) A kijelölések fél évre előre készülnek el, szükség esetén módosíthatják.

69.§ (1) A folyosói fogas és közvetlen környezetének rendjéért a tanulók és az osztályfőnök által megbízott személy felel.

(2) Az osztályfőnök a felelősi feladatokkal a hetest is megbízhatja.

70.§ (1) Az udvart a tanulók minden óráközi szünetben használhatják.

(2) Az óráközi szünetekben a tanulók fegyelmezett rendben vonuljanak az udvarra és onnan az osztályba!

(3) Óráközi szünetekben az ügyeletes pedagógus utasításainak megfelelően cselekedjenek a tanulók!

(4) Az intézmény területén görkorcsolyázni, gördeszkázni, kerékpározni, rollerezni tilos!

(5) A kerítésre felmászni és azon átmászni tilos és veszélyes!

71.§ (1) A tanteremben és a folyosókon tilos futkározni, labdázni!

(2) Tilos az ablakokon kihajolni, ki-bemászni!

(3) Tilos a konnektorokba nyúlni! Audio-vizuális és IKT eszközöket csak pedagógus felügyelete mellett lehet használni.

Étkező és étkezés igénylése

72.§ (1) Az étkezőt az iskola dolgozói és diákjai étkezésre ^{7⁴⁵} - 13⁴⁵ között vehetik igénybe a kijelölt időben és pedagógus kísérettel, meghatározott sorrendben.

(2) Az étkezés zavartalan és gyors lebonyolítását a felső tagozatnál az ügyeletes pedagógus, az alsó tagozatnál a gyerekekhez beosztott pedagógus irányítja és az ételmezésvezető által kijelölt konyhai dolgozók segítik.

(3) Rendkívüli esetben a pedagógus és az ételmezésvezető jogosult és köteles a szükséges intézkedésre.

(4) Indokolt esetben a kijelölt étkezési időpontokon kívül is lehet ebédelni, de ezt a konyhán előre kell jelezni.

(5) Az étkeztetéssel kapcsolatos aktuális információk és tájékoztatók elérhetőek a honlapon.

73.§ (1) A fegyelmezett és kulturált viselkedés az ebédlő használatának alapfeltétele, ellenkező esetben fegyelmezési fokozatot von maga után.

(2) Az általános ismertetőben leírtak az étkező használatára is vonatkoznak.

74.§ (1) Az alsó tagozatos tanulók a napirendjükben meghatározott időpontban tízóraiznak ill. reggeliznek az étkezőben, vagy tanteremben.

(2) A felső tagozatos tanulók 9⁴⁵ - 10⁰⁰ óra között tízóraihatnak az étkezőben.

75.§ Az étkezést a Leányfalu Tündérművelődési és Konyha biztosítja.

76.§ (1) A menzával, illetve az étkezéssel kapcsolatos mindenfajta panasz esetén az ételmezés vezetőjéhez vagy az iskolavezetéshez lehet fordulni.

(2) A bejelentést az óvodavezetőnek és/vagy az ételmezésvezetőnek továbbítja az iskolavezetés. A kivizsgálását követően a panasz bejelentőjét szóban vagy írásban –nyolc (8) napon belül - értesíti az illetékes.

Könyvtár

77.§ (1) Az iskolában külön iskolai könyvtár nem üzemel. A Leányfalu Nagyközség Önkormányzata által fenntartott Faluházban kialakított falukönyvtár együttműködési

megállapodás keretén belül biztosítja az iskola tanulói számára a könyvtári szolgáltatást.

(2) A könyvtár a saját házirendje alapján tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.

(3) Nyári szünidőben a könyvtár előre jelzett időpontban (szabadság) zárva tart.

(4) Az iskolában könyvtárszoba van. A nyitvatartás idejét a könyvtáros határozza meg.

A könyvtárszobát az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe, de a szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója és a könyvtár vezetője bővítheti.

(5) A könyvtár használata ingyenes.

78.§ (1) Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti, vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.

(2) Amennyiben a tanuló (1) bekezdésben leírtak következtében, vagy a kölcsönzési idő lejártá után tizenöt (15) napon belül a kölcsönzött könyveket a könyvtárban nem mutatja be, illetve nem adja át, a könyvtáros köteles felszólítani, és tájékoztatni a tanulót mulasztásáról és annak jogkövetkezményeiről. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.

(3) A tanítási év végén, valamint az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell. Az iskolát változtató és az iskola 8. évfolyamát elvégző tanulónak távozása előtt igazoltatni kell az iskola könyvtárossal, hogy az iskola felé dokumentummal nem tartozik.

Ingyenes tankönyvellátás, tanári példányok kölcsönzése

79.§ (1) A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A szülői munkaközösségnek és a DÖK -nek véleményezési joga van. Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg.

(2) A diákok számára az ingyenes tankönyveket az iskola a könyvtári állományából is biztosíthatja. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges könyveket a könyvtárból kölcsönözhetik ki.

Számítástechnikai és digitális tanterem

80.§ (1) Az iskola házirendjében meghatározott szabályokon túl a számítástechnika tantermekben és a számítógépekkel felszerelt egyéb helyiségekben a számítástechnikai eszközök használatakor a következő szabályokat kell betartani. A tanulónak a számítógépet kizárólag pedagógus engedélyével és felügyeletével lehet használni.

(2) A hálózat és az Internet használatakor a Net-etikett betartása mindenki számára kötelező.

(3) A számítógépes rendszer épségének megőrzése és a számítástechnika zavartalan oktatása érdekében tilos

- a) a számítógépteremben ételt vagy italt fogyasztani.
- b) egymásra és gépekre veszélyes módon közlekedni.
- c) a számítógépeket és a hozzá csatlakozó eszközöket elmozdítani, emelgetni, forgatni, csatlakozásokat megbontani, kábelek kötéseit megváltoztatni, a gépeket szétszedni.
- d) számítógép hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
- e) számítógépeken található programot letörölni, módosítani vagy elvinni.

f) számítógépekre programokat másolni, teremben a rendszergazda által nem telepített programokat használni.

g) mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

81.§ (1) Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes és jogellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a pedagógust.

(2) Amennyiben az (1) bekezdésben felsorolt hiányosságok, illetve működési zavar rövid időn belül nem szüntethető meg, illetve a rendszerben nagyfokú károsodás következett be jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a jegyzőkönyv felvételének idejét, helyét, jelenlévő személyek nevét, beosztását, aláírását.
- b) a meghibásodás, illetve a hiányosság vélhető okát, körülményeit.
- c) a megszüntetésre tett intézkedést, javítási kísérletet.
- d) a felelős személye megállapítható-e, illetve történt-e felelősségre vonás.

82.§ (1) A számítástechnika és a digitális tanteremben csak a csak szaktanári engedéllyel lehet tartózkodni.

Sportcsarnok

83.§ (1) A sportcsarnok igénybevételét az órarend, a tömegsport és a munkaterv szabályozza.

(2) A testnevelési órákról való felmentési kérelmet a testnevelést oktató pedagógusoknak kell benyújtani, legkésőbb szeptember 15-ig. Az egyedi eseteket a tanóra megkezdése előtt.

(3) A felmentésről szóló szakorvosi igazolást az iskolaorvosnak is be kell mutatni.

(4) Sportcsarnokot csak a testnevelés óránkon használatos sportöltözékben lehet igénybe venni.

(5) A testnevelési órákon, valamint egyéb sportfoglalkozásokon kötelesek olyan tornacipőt viselni, melyet csak a tornateremben használnak. Az évszaknak megfelelően az óra felszerelése a melegítő ruha is. Ettől eltérően a szaktanár engedélyével vehet részt a foglalkozásokon.

(6) A testnevelés órán ékszers viselni a balesetveszély megelőzése miatt tilos! (nyaklánc, karkötő, logó fülbevaló stb.)

84.§ (1) A testnevelés öltözőbe kicsöngetés után tanári engedéllyel lehet bemenni.

(2) Az alsó és felső tagozatos tanulók a becsöngetés után a tanító, illetve szaktanárral közösen léphetnek be, illetve vehetik igénybe a sportcsarnokot a tanóra megtartásához.

Tanórán kívüli foglalkozások

85.§ (1) A tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

(2) *Napközi otthon.* A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon működik.

(3) *Tehetséggondozó, felzárkóztató és fejlesztő foglalkozások.* Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint a fejlesztő foglalkozásra

kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint a fejlesztő foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

(4) *Tömegsport* foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

(5) *Szakkörök*. A különféle szakkörök 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 igazgató megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. A szakkörök időtartama 1 évre szól, ezt a beiratkozók is vegyék figyelembe.

(6) *Versenyek, vetélkedők, bemutatók*. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezésre kerülnek. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítik a pedagógusok.

(7) *Kirándulások*. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulásokat szerveznek.

(8) *Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás*. 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.

(9) A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

86.§ (1) A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.

(2) A napközi otthonba tanévenként kell, valamint első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

(3) A napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanuló felvételre kerül.

(4) A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 17⁰⁰ óráig tartanak.

(5) A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

(6) A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Választható tantárgyak

87.§ (1) Az iskola egyéb dokumentumaiban – Pedagógiai Program, éves munkaterv, SZMSZ - részletesen leírt foglalkozásokon minden tanulónak jogában áll részt venni.

(2) A foglalkozásokra a tanuló szülei, vagy törvényes képviselői írásbeli kérése alapján jelentkezhetnek a tanulók.

Idegen nyelv

88.§ (1) A tanulóknak korlátozott választási lehetőségük van az idegen nyelvek (angol, német) tekintetében.

(2) A tanulók az első (1) idegen nyelvet szabadon választhatják az iskola által felkínált lehetőségek közül.

(3) Az iskolavezetés tizenöt (15) napon belül írásban értesíti a szülőket, törvényes képviselőket a választások elbírálásáról.

(4) A tanuló idegen nyelv választása esetén, a 4. osztályban, de legkésőbb az 5. osztály megkezdéséig, egyszer felülbíráhatja korábbi döntését, s kérheti a másik idegen nyelv tanulásának lehetőségét. Szüleinek írásban kell beadni a megfelelő indokokkal alátámasztott kérelmet.

(5) A kérelmet a szaktanár az iskolavezetéssel együtt bírálja el.

(6) Iskolánkban nem adottak a feltételek a pedagógus szabad megválasztásához.

Etika/ hit- és erkölcstan

89.§ (1) A Köznevelési törvény alapján az iskolában az etika óra vagy az e helyett választható, az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcstan óra a kötelező tanórai foglalkozások része. Az etika órát, vagy az e helyett választható az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcstan órát az iskolai nevelés-oktatás első, ötödik évfolyamán 2013. szeptember 1-jétől kezdődően felmenő rendszerben kellett megszervezni.

(2) Az iskolában az igazgató kijelöli azt a március 1-14. közötti időpontot, amikor az egyházi jogi személy – beleértve annak belső egyházi jogi személyét is – írásban meghatalmazott képviselője tájékoztatást adhat az iskolának, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóknak és a szülőknek arról, hogy igény esetén a hit- és erkölcstan oktatást milyen módon szervezi meg. Az iskola igazgatója a kijelölt időpontot olyan módon közli az egyházi jogi személlyel, hogy azt a tájékoztató időpontja előtt legalább tíz (10) nappal megkapja.

(3) Ha az egyház képviselője a tájékoztatón nem tud megjelenni, akkor a hit- és erkölcstanoktatáshoz kapcsolódó papíralapú dokumentumokat bocsájthatnak a szülők rendelkezésére.

(4) Az igazgató március 16-31. között az egyházi jogi személytől kapott tájékoztatás alapján az iskola honlapján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a következő tanévben a hit- és erkölcstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személyek megnevezését és az iskola székhelye, feladatellátási helye szerint illetékes képviselőjének nevét, címét, ennek tényéről értesíti az egyházi jogi személyt.

(5) Az igazgató hozzáférhetővé teszi az egyházi jogi személy által rendelkezésére bocsátott hit- és erkölcstan oktatáshoz kapcsolódó papíralapú dokumentumokat, különösen a tantervet, a tananyagot, a tankönyveket és a hit- és erkölcstan oktatás munkamódszerét.

(6) Iskolánkban a délutáni hit- és vallásoktatás időpontját tanév elején az oktatókkal egyeztetjük. Ezután kerül kihirdetésre.

(7) A tantárgyra írásban lehet jelentkezni, nyilatkozatot kell kitölteni. A következő tanévre a változtatási igényt szintén írásban kell jelezni május 20-ig.

Diákönkormányzat, diákkörök létrehozása, működése

90.§ A Diákönkormányzat tagjai minden évben az osztályközösségekből kerülnek ki.

A tanév elején az 5-8.-os tanulók osztályonként két (2) főt delegálnak. Éves munkatervvel működnek és gyakorolják a jogaikat.

91.§ (1) Szak- és sportkörök (továbbiakban: körök) létrehozására, annak kezdeményezésére az iskola minden tanulója és dolgozója jogosult.

(2) Az iskolában diákkör fogalma alatt a következő lehet

- a) szakkörök,
- b) önképző körök,
- c) énekkar,
- d) művészeti csoportok,
- e) tömegsport foglalkozások.

(3) Köröket abban az esetben lehet létrehozni, ha

- a) azt az iskola legalább nyolc (8) tanulója írásban kezdeményezi.
- b) azt iskolavezetés, szaktanárok, diákönkormányzat képviselői kezdeményezik.

(4) Kör alapítása tekintetében írásos beadványt kell benyújtani az intézmény vezetője részére, kivéve „saját” kezdeményezés esetén.

(5) Az alapításra vonatkozó kérelemnek tartalmaznia kell

- a) a munkában, illetve foglalkozáson részt vevők felsorolást (név).
- b) a kör nevét.
- c) a kör célját, programtervezetét.
- d) foglalkozások időpontját, helyét és időtartamát.
- e) nagykorú személy nyilatkozatát arról, hogy a kör tevékenységért felelősséget vállal.

92.§ (1) A kör megalakulását – feltételek megléte esetén – az iskolai munkaközösség vezetők, a diákönkormányzat javaslatára az intézmény vezetője engedélyezi.

(2) Egy időben, ugyanazon témakörben két (2) kör is működhet az iskolában.

93.§ (1) Megszűnik a kör, ha

- a) taglétszám a megalakuláshoz szükséges létszám fele alá (4 fő) csökken.
- b) tanév végén.
- c) a kérelemben megjelölt időpontokban tartósan (egy hónap) nem kerül sor a foglalkozásra.
- d) felelősséget vállaló nagykorú személy kéri, illetve bejelenti a megszüntetést.

(2) Az intézmény vezetője megszüntetheti a kör működését, amennyiben az nem a kitűzött céloknak megfelelően működik, vagy a házirendben, SZMSZ-ben megfogalmazottaktól eltérően működik, illetve megsérti azokat.

94.§ (1) A kör tevékenységének megszüntetéséről írásos dokumentumot kell készíteni.

(2) A megszüntetésről készült dokumentumot a diákönkormányzat és az SZMK részre meg kell küldeni.

(3) A diákönkormányzat és az SZMK, a kör tagjai jogorvoslattal élhetnek a megszüntetés ellen.

Diákközyűlés

95.§ (1) Diákközyűlésre az iskolában két (2) alkalommal kerül sor. Az első (1.) minden tanév október 20. napjáig. A másodikat (2.) minden tanév első (1.) félévének lezárása után egy (1) hónapon belül.

(2) Az időpont megjelölése minden esetben az iskola éves munkatervében kerül megjelölésre – egyeztetve a diákönkormányzattal.

(3) A diákközgyűlés összehívása előtt a tanulók (osztályfőnöki órán) és a nevelők közössége áttekinti a tanulói jogok és kötelességek érvényesülésének lehetőségeit, azok érvényesülésével kapcsolatos kérdéseket, javaslatokat.

(4) A megbeszélések kapcsán felmerült véleményeket, javaslatokat, kérdéseket eljuttatják az intézmény vezetéséhez.

96.§ (1) A diákközgyűlésben a vélemények, javaslatok, kérdések kerülnek megvitatásra.

(2) A tanulók azonnali kérdéseket, hozzászólásokat tehetnek fel az igazgató, pedagógusok, és az iskola minden munkatársa felé.

(3) A tanulók hozzászólásai(k) alkalmával a parlamentarizmus szabályait betartva szólaljanak fel, illetve nyilvánuljanak meg, különös tekintettel a házirendben megfogalmazott viselkedési normákra.

97.§ (1) Amennyiben a diákközgyűlésben döntéshozatalra is sor kerül, az nyílt szavazással történik.

(2) A szavazás eredménye egyszerű szótöbbséggel kerül megállapításra.

(3) A szavazás akkor érvényes, ha a diákközgyűlésben az iskola tanulóinak legalább 25%-a jelen van.

(4) A szavazások eredményéről jegyzőkönyv készül.

98.§ (1) A diákközgyűlést a diákönkormányzatot segítő pedagógus vezeti.

(2) A diákközgyűlés által megválasztott jegyzőkönyvvezető segíti a levezető pedagógus munkáját.

(3) A levezető pedagógus megállapítja a közgyűlés szavazóképeségét, napirendet terjeszt a diákközgyűlés elé, szavazásra bocsátja a kérdéseket, kihirdeti a szavazás eredményét, döntéseket, megnyitja, illetve berekeszti a diákközgyűlést.

Jutalmak, egyéb szankciók, fegyelmező elmarasztalások

Általános rendelkezések

99.(1) A házirendben foglaltak megsértése fegyelmező, illetve fegyelmi intézkedést vonhat maga után.

(2) Fegyelmezés formája lehet: szóbeli és írásbeli (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi)

(3) Fegyelmi intézkedések fokozatai:

- figyelmeztetés
- intés
- megrovás,
- közösségi programokról eltiltás

Fokozatot adhat a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató és a nevelőtestület.

(4) A tanuló súlyos kötelességszegése esetén az iskola az SZMSZ-ben rögzítettek alapján fegyelmi eljárást indíthat. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

100. § (1) Szaktanári fokozatú fegyelmezések lehetnek a tanuló minden olyan vétségéért, amelyet a pedagógus úgy ítél meg, hogy gátolja a nevelő-oktató munkát, illetve akadályozza a tanulók munkáját, durva beszéd, tanórai munka zavarása. (Ebben az esetben az osztályfőnök is szaktanárnak minősül.)

(2) A szaktanár a figyelmeztetést az e-naplóba rögzíti.

(3) Negyedik alkalommal az osztályfőnök útján behívjuk a szülőt, és a szaktanár, az osztályfőnök, a szülő, a tanuló, és a gyermekvédelmi felelős közösen megbeszéli a problémát.

(4) A hetedik alkalommal az osztályfőnök ismételten behívja a (3) bekezdésben felsorolt személyeket, és ugyancsak esetmegbeszélés keretén belül kísérletet tesznek a probléma feltárására és megbeszélésére.

(5) Az osztályfőnök a naplóban lévő bejegyzéseket hetente ellenőrzi, illetve összegzi és a fentieknek megfelelően jár el.

(6) Az igazgató az osztályfőnökkel egyeztetve súlyos vétség esetén a fokozatokat kihagyhat.

101.§ (1) Osztályfőnöki fokozatú fegyelmezések körébe tartozik például:

-engedély nélküli távozás

-rongálás

102.§ Igazgatói fokozatú fegyelmezések körébe tartozik

- a tiltott tárgyak birtoklása, használata, (dohánytermék, drog- és alkohol stb.)

- a durva testi sértés és a súlyos, ismétlődő verbális abuzus és bullying.

- A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy az intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények. Ezekben az esetekben a tanulót a szülő jelenlétében meghallgatjuk. A megbeszélésen az osztályfőnök, az érintett alkalmazott és a gyermekvédelmi felelős is részt vesz.

103.§ (1) Amennyiben a tantestület bármely tagja a fegyelmi vétséget súlyosnak tartja, a fegyelmi szankció kiszabását javasolhatja a nevelőtestületnek. Ezen esetekben szükséges az iskolavezetéssel az előzetes egyeztetés.

(2) A nevelőtestületi döntések előtt a fegyelmi eljárásra vonatkozó rendelkezéseket be kell tartani.

(3) Ha a tanuló sorozatosan megszegi az iskolai szabályokat, magatartása miatt az osztályfőnöke nem tud érte felelősséget vállalni, akkor a tanulmányi kirándulástól és az iskolán kívüli osztályprogramokról eltiltható.

Az a tanuló, aki elérte az igazgatói figyelmeztető, intő, rovó fokozatát, tanulmányi kiránduláson nem vehet részt.

104.§ A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalmazni kell.

(1) Év közben lehet:

a) szaktanári, osztályfőnöki dicséret szóban.

b) szaktanári, osztályfőnöki dicséret írásban

c) igazgatói dicséret írásban

d) igazgatói dicséret az iskola tanulói előtt (ünnepélyeken, diákparlamentben, újságban).

(2) Év végén lehet:

a) bizonyítványba írt szaktanári dicséret.

b) bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret.

c) oklevél.

d) jutalomkönyv.

- e) jutalomkirándulások.
- f) igazgatói dicséret a tanulók előtt.
- g) „év tanulója” cím: 4. osztályos – ezüst oklevél, 8. osztályos – arany oklevél.

Az osztályozó vizsga követelmény, tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsgára jelentkezés módja és határideje

105.§ (1) Az osztályozó vizsgák követelményét a helyi tanterv határozza meg – lásd Pedagógiai Program.

(2) A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-31. között terjedő időszakban tehet.

(3) A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-31. között terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

(4) A vizsga reggel nyolc (8⁰⁰) óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét (17⁰⁰) óráig tarthat.

(5) A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc (8) napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

(6) A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik (30.) napig, a 20/2012. EMMI rendelet alapján 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben (hiányzás) az engedély megadását követő öt (5) napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

Kártérítési felelősség

106.§ (1) Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató vagy helyettese köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni az alábbiak szerint:

- a) az okozott kár nagyságát felmérni.
- b) a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítja.

(2) Ha a vizsgálat szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót és annak szülőjét vagy törvényes képviselőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.

(3) A tanulót és annak szülőjét vagy törvényes képviselőjét a tájékoztatással egyidejűleg fel kell szólítani – írásban - az okozott kár megtérítésére.

(4) Amennyiben a szülő vagy törvényes képviselő az iskola írásos felszólításra reagálva az abban foglaltakkal nem ért egyet, valamint azokat vitatja, az iskola igazgatója vagy helyettese tárgyalást hív össze az SZMK, diákönkormányzat közreműködésével.

(5) Tárgyalás összehívása esetén az elhangzottakról jegyzőkönyv készül. A résztvevő felek törekedjenek a közös álláspont kialakítására.

(6) Amennyiben a szülő vagy törvényes képviselő az írásbeli felszólításra a megadott határidőn belül nem tesz észrevételt, illetve nem válaszol, okozott kárt nem térítette meg akkor fizetési meghagyás benyújtására kerül sor a bíróságra.

107.§ (1) A kártérítés mértéke nem haladhatja meg - a gondatlan károkozás esetén- a kötelező legkisebb minimálbér (károkozás napján érvényes rendelkezésben megállapított összeg) egy havi összegének 50%-át.

(2) A kártérítés mértékét jogszabály határozza meg.

Jogorvoslat

Fellebbezés

108.§ (1) Amennyiben az iskola valamelyik tanulója, vagy a nagyobb közösség azt véli, hogy akár jogszabályban, vagy valamely iskolai szabályban leírt joga nem érvényesül, sérül, vagy gyakorlásában korlátozva van, kérheti annak kivizsgálását, orvoslását.

(2) Elsősorban kérheti osztályfőnökének segítségét szóban vagy írásban.

(3) Kérheti a diákönkormányzatot segítő pedagógust.

(4) Diákközgyűlésben észrevételt, kérdést intézheti vezetőséghez.

109.§ (1) Amennyiben a vélt, vagy valós jogsérelem, korlátozás nem nyer orvoslást a kérelmező írásban megkeresheti az SZMK képviselőjét.

(2) SZMK harminc (30) napon belül köteles a kérelmet, illetve beadványt megvizsgálni, a véleményéről az érintett feleket, valamint intézmény igazgatóját írásban tájékoztatni.

110.§ (1) A szülő az iskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (továbbiakban: döntés) ellen - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított 15 napon belül – a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, szorgalom, valamint tanulmányok értékelése és minősítése ellen.

(2) Eljárás indítható magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítés ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, vagy a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

(3) Eljárást indíthat a tanuló, a szülő.

Felülbírálati kérelem

111.§ (1) Az eljárást megindító kérelem, ha egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtják be, felülbírálati kérelemnek tekinthető.

(2) A felülbírálati kérelmet az SZMK és a nevelőtestület tagjaiból álló, legalább háromtagú bizottság vizsgálja.

(3) A vizsgálat eredményeként az SZMK, vagy a bizottság

a) a felülbírálati kérelmet elutasítja, vagy

b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja, vagy

c) a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

Törvényességi kérelem

112.§ (1) Az eljárást megindító kérelem, ha jogszabálysértésre hivatkozással nyújtják be, törvényességi kérelemnek tekinthető.

(2) Felülvizsgálati és törvényességi kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

Bírósági felülvizsgálat

113.§ (1) A tanuló, a szülő a fenntartónak a törvényességi kérelem, továbbá - a felülbírálati kérelem tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc (30) napon belül, a jogszabálysértésre, a tanuló jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközésre hivatkozással.

114.§ (1) A nevelési-oktatási intézmény döntése végleges, ha a megadott határidőn belül nem nyújtották be az eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak.

(2) Másodfokú döntés a közléstől válik véglegessé. A közlésre az Ákr. rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A végleges döntés azonnal végrehajtható, kivéve, ha a bírósági felülvizsgálatát kérték.

Járványügyi helyzet

115.§ (1) Járványhelyzet esetén az 1. számú melléklet alapján kell eljárni.

(2) „Protokoll a járványhelyzet esetén” című intézkedési terv a felsőbb szervek (Emberi Erőforrások Minisztériuma, Oktatási Hivatal, Nemzeti Népegészségügyi Központ, Váci Tankerület) útmutatása alapján módosulhat.

(3) A szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a változásokról.

Záró rendelkezések

116.§ (1) Ezen előírásokról az iskola minden tanulóját a tanév elején tájékoztatni kell, melyet be kell jegyezni az osztálynaplóba.

(2) A diákönkormányzat működési rendjéről az iskola SZMSZ rendelkezik.

(3) A házirendet valamennyi pedagógus és azt kérő tanuló megkapja, továbbá a könyvtárban minden érdeklődő megtekintheti.

(4) A házirendet a belépő évfolyamok diákjaival és a tanulók szüleivel a tanév elején részletesen ismertetni kell, illetve kézbe kell kapniuk, és/vagy az Interneten hozzáférést kell biztosítani.

117.§ (1) A jelen házirend – hatálybalépése után – módosításával kapcsolatban mind a nevelőtestület, mind az egyéb véleményező szervek akkor döntésképesek, ha a tagok kétharmada legalább jelen van.

(2) Amennyiben akár a nevelőtestület, akár a véleményező szervek a javaslatot megtárgyalta és javasolja a hatályos házirend módosítását, úgy bizottságot alakít a házirend megbeszélésének ütemtervére, szövegezésére, a döntés előkészítéshez.

(3) A módosítások minden esetben a módosítást elfogadását követő napon lépnek életbe.

118.§ (1) Amennyiben a házirend módosításában a felek nem tudnak megegyezni, a meglévő házirend marad érvényben.

(2) A szülők észrevételeiket, javaslataikat legkésőbb a tavaszi szünet befejezéséig nyújthatják be az SZMK-hoz.

(3) Az SZMK dönt arról, hogy a javaslatot a nevelőtestület vagy egyéb véleményező szerv elé terjessze.

Panaszkezelés

119. § (1) Panasz esetén először a pedagógushoz kell fordulni. Sikertelen megoldás esetén az osztályfőnökhöz, ill. az iskolavezetőséghez.

(2) Mindenfajta panasz esetén az iskolavezetéshez lehet fordulni.

119. § (1) Panasz esetén először a pedagógushoz kell fordulni. Sikertelen megoldás esetén az osztályfőnökhöz, ill. az iskolavezetőséghez.

(2) Mindenfajta panasz esetén az iskolavezetéshez lehet fordulni.

(3) A panasz kivizsgálását követően a panasz bejelentőjét szóban vagy írásban –tizenöt (15) napon belül – értesíti az illetékes.

Véleményezések

Szülői munkaközösség: véleményezése: 2025. február 10.

Diákönkormányzat véleményezése: 2025. február 13.

Házirend elfogadásának időpontja: 2025. február 19.

Az SZMK a köznevelési törvény értelmében véleményezési jogával élt, kijelenti, hogy a Leányfalui Móricz Zsigmond Általános Iskola házirendjének tartalmával egyetért.

2025. február 10.

.....
SZMK elnök

A diákönkormányzat az iskola házirendjének tartalmát megismerte, véleményezési jogával élt, iskola házirendjének tartalmával egyetért.

Leányfalu, 2025. február 13.

.....
DÖK segítő tanár

A házirend módosításához az SZMK és a diákönkormányzat véleményét beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva Leányfalui Móricz Zsigmond Általános iskola házirendjét elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

Leányfalu, 2025. február 19.

.....
igazgató



Melléklet:

A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be – „tiltott tárgyak köre”:

- közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli)
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, 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 utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtevesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat)
- 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)

Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Az alábbiak birtoklása bűncselekmény:

- kábítószer, új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség esetén); robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék, lőfegyver, lőszer

Az alábbi birtoklása szabálysértés:

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai eszközök, új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével]
- szexuális termék
- dohánytermék, valamint vízpipa:
- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettaapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.