



# Házirend

Kelebia, 2021. augusztus 24.

Készítette:  
Fodor Betty intézményvezető  
Kondorossy András igazgatóhelyettes

## Tartalom

Általános rendelkezések.....	3
1. Az alkalmazott jogszabályok.....	4
2. Tanítási órák, szünetek időtartama, csengetési rend .....	4
3. Az iskola munkarendje .....	5
4. Általános szabályok.....	7
5. A napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásra történő felvétel rendje.....	9
6. A tanórán kívüli tevékenység .....	10
7. A hiányzások igazolásának rendje.....	11
8. Tantárgyválasztás.....	13
9. Elektronikus napló használata .....	13
10. Tanulmányok alatti vizsga, osztályozó, javító vizsgával kapcsolatos tudnivalók .....	14
11. A tankönyvellátás rendje .....	16
12. Tanulók által létrehozott dolgok vagyoni joga .....	18
13. Térítési díj .....	18
14. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások	19
15. A tanuló értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések .....	21
16. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések.....	23
17. A tanulók jogai .....	25
18. A tanuló kötelességei .....	27
19. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái.....	29
20. A diákönkormányzattal kapcsolatos rendelkezések .....	29
21. Digitális tanrendre történő átállás esetén alkalmazott intézményi eljárásrend .....	30
22. Záró rendelkezések .....	31

## Általános rendelkezések

- 1.1 A házirend az iskolai belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.
- 1.2 A házirend érvényes a tanulóira, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
- 1.3 A házirend folyamatosan érvényes, az iskola területére való belépéstől annak jogszerű elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- 1.4 Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
- 1.5 Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei, , valamint az ebédlő rendeltésszerű használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
- 1.6 A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).
- 1.7 A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
- 1.8 A házirend elolvasható a tanári szobában, az iskola valamennyi osztálytermében, megtekinthető az iskolai honlapon.

## 1. Az alkalmazott jogszabályok

A házirend **alpját a következő dokumentumok képezik:**

- 2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről szóló törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- Az iskola pedagógiai programja
- az iskolai SZMSZ vonatkozó részei

2.1 A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is.

## 2. Tanítási órák, szünetek időtartama, csengetési rend

2.1 A tanítási órák 45 percesek, a szünetek hossza változó 5-20-20-10-10-5-5 perces szünetek követik egymást. A tanítási órák kezdetét és végét (a tanóra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el) csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

0. óra	$7^{10} - 7^{55}$	szünet: $7^{55} - 8^{00}$
1. óra	$8^{00} - 8^{45}$	szünet: $8^{45} - 9^{05}$
2. óra	$9^{05} - 9^{50}$	szünet: $9^{50} - 10^{10}$
3. óra	$10^{10} - 10^{55}$	szünet: $10^{55} - 11^{05}$
4. óra	$11^{05} - 11^{50}$	szünet: $11^{50} - 12^{00}$
5. óra	$12^{00} - 12^{45}$	szünet: $12^{45} - 12^{50}$
6. óra	$12^{50} - 13^{35}$	szünet: $13^{35} - 13^{40}$
7. óra	$13^{40} - 14^{25}$	

### 3. Az iskola munkarendje

3.1 Az iskola 7<sup>00</sup>- 18<sup>00</sup> tart nyitva. A foglalkozások az intézményben 7<sup>10</sup>-18<sup>00</sup> között tarthatnak. Az ettől eltérő időpontokról tájékoztatjuk a szülőket és a tanulókat.

3.2 Az iskolában 7<sup>30</sup>-16<sup>00</sup> –ig található felelős személy, tanári ügyelet 7<sup>30</sup> – 12<sup>50</sup> között van. Az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel (7<sup>45</sup> óráig) kell a tanulónak beérkeznie, hogy legyen ideje az első tanítási órára felkészülni. Tanterembe 7 óra 45 perc után mehet be, kivéve, ha a tanító, szaktanár másképp dönt. A szaktantermekbe a tanuló csak tanárral együtt tartózkodhat.

3.3 Azon tanulókra, akik órarendje eltér az előző pontban foglaltaktól, a fenti pont nem vonatkozik. Ők kötelesek az első tanórájuk előtt legalább 5 perccel korábban megérkezni.

3.4 Tanítási idő alatt az iskola épületét csak az ügyeletes tanár, az osztályfőnök és rendkívüli esetben az igazgató, ill. az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el a tanuló.

3.5 A tanulónak a tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanteremben, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodnia! Ügyelnie kell az osztályterem közösen kialakított rendjére! A szaktanterem rendjét a szaktanárok ismertetik a tanév első tanítási óráján. Ha a tanuló késik az óráról, akkor a késés időtartamát a tanító vagy a tanár a naplóban rögzíti. Ha a késések időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját az iskola igazolatlanak tekinti.

3.6 A tanítási órák, iskolai foglalkozások, eredményességét a tanuló fegyelmezett magatartással segítse, a tanító, a tanár útmutatása szerint végezze el feladatait! Ha szüksége van rá, kérjen tanítótól, tanártól segítséget! Vegye figyelembe, hogy a tanítási órán, foglalkozásokon a többi tanulónak joga, hogy nyugodt körülmények között dolgozhassanak, munkájukban senki sem zavarhatja őket! A tanítási órák előkészítésében, lezárásában a tanuló a tanítók, az osztályfőnök, a szaktanárok útmutatása szerint vegyen részt!

3.7 A tanulónak az óráközi szüneteket az időjárásnak megfelelően vagy az udvaron vagy a folyosón kell töltenie. Az udvaron csak tanári engedéllyel és felnőtt felügyelet mellett tartózkodhat a tanuló délelőtt és délután egyaránt.

3.8 Szünetben az osztályteremben csak a hetes tartózkodhat. A szaktanteremben csak a tanár felügyelete mellett maradhat bent a tanuló. A tanteremben található eszközök, berendezések is csak az ő megbízásával, engedélyével, és felügyelete mellett használhatók! A tornateremben, öltözőkben és a szertárban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

3.9 A hetes feladatai:

- letöröli a szünetben a táblát, gondoskodik krétáról, táblafilcről, a szellőztetésről
- az óra elején jelenti a tanárnak a hiányzókat,
- jelenti az irodán, nevelőiben, ha öt perccel a becsöngetés után sem érkezett tanár a tanórára,
- ellátja az osztályfőnök, szaktanár által rá bízott feladatokat.

3.10 Az ügyeletes tanuló feladatai:

- biztosítja az általa felügyelt területen a rendet,
- kiszűri a rendbontókat és jelenti az ügyeletes nevelőnek,
- észleli rendellenességeket, jelenti az ügyeletes nevelőnek,
- segít a tízóraiztatásban, a becsengetésnél a sorakoztatásban, a bevonulásban.

3.11 A szülők reggel 7<sup>45</sup>-8<sup>00</sup> óráig kereshetik föl az iskola tanárait, ettől eltérő időpontról a tanárok értesítést küldenek, vagy a szülővel előzetesen egyeztetnek. Idegen személyek az épületben csak az iskolatitkári, igazgatói vagy tanári szobában történt bejelentkezést követően tartózkodhatnak.

3.12 Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után csak akkor lehet bent a tanuló, ha:

- napközis vagy tanulószobás foglalkozáson vesz részt,
- az iskolában ebédel,
- szakköri, tanfolyami, sportköri, énekkari foglalkozáson vesz részt,
- a diákönkormányzat megbeszélésén vesz részt,
- iskolai szervezésű programon, vagy annak előkészítésében vesz részt,
- a tanító, az osztályfőnök engedélyezte, hogy bent legyen.

## 4. Általános szabályok

4.1 Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a intézményvezető azt írásban elrendeli.

4.2 Balesetvédelmi okokból műköröm viselése tilos.

4.3 Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos.

4.4 A termekben lévő tv- és videó-készülékek, digitális táblák és tartozékaik, számítógépek, laptopok csak tanári felügyelettel és engedéllyel használhatók, ezen eszközökkel felszerelt termekben tanuló egyedül nem tartózkodhat.

4.5 A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat reggel 7<sup>30</sup> és 8<sup>00</sup> óra között helyezhetik el a kerékpártárolóban. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos.

4.6 Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazárdjáték szervezése, lebonyolítása és az abban való részvétel.

4.7 Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt és kábító hatású szereket fogyasztani tilos. A tanuló az iskolába nem hozhat be és nem fogyaszthat enregiaitalt, vagy egyéb koffeintartalmú italokat.

4.8 Az iskola területére pirotechnikai eszközöket, szűrő- és vágóeszközöket behozni tilos.

4.9 Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel hetente alá kell íratni, ennek havonkénti ellenőrzését az osztályfőnök végzi el.

4.10 Tanítási órákon a mobiltelefon használata tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. Telefont csak írásos szülői engedéllyel hozhat a tanuló (külterületről bejáró, másik településről ingázó tanuló). A készüléket kikapcsolt állapotban kell tartani, s az iskolából való távozáskor aktiválható újra. Amennyiben a tanuló ennek ellenére tanítási időben, szünetek alatt használja, a pedagógus elveheti azt, s kizárólag a szülő részére szolgáltatja vissza. Készülékért felelősséget az intézmény nem vállal.

4.11 Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos az iskolába audio-vizuális eszközöket behozni. Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkmen, okosóra, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

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

4.13 Az intézménybe tilos olyan hajtógáz tartalmú palackot (pl. dezodor) behozni, amellyel a tanuló veszélyezteti önmaga, illetve társai testi épségét (pl. égési sérülés).

4.14 A tanulók hozzátartozóikat, barátait és ismerőseiket csak előzetes igazgatói engedéllyel fogadhatják az intézmény területén.

4.15 Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.

4.16 Az intézmény nevelőtestülete elvárja, hogy a tanuló az általános iskolás életkornak megfelelő hajviseletet viseljen, az évszaknak megfelelő, nem hivalkodó ruházatban jelenjen meg.

4.17 A tanítási órákon, illetve szünetekben kép-, hang-, vagy videofelvétel készítése, annak nyilvános helyen, közösségi oldalakon, video megosztókon való közzététele tilos.

## 5. A napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásra történő felvétel rendje

5.1 A napközis foglalkozások 13<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óráig, a tanulószobai foglalkozások 14<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óráig tartanak.

5.2 A tanuló szülői kérésre mentesülhet a napközis és/vagy a tanulószobai foglalkozás alól.

5.3 A következő tanévre a napközi otthonba való felvételt augusztus utolsó napjáig kérheti a tanuló. Indokolt esetben mód van arra is, hogy tanév közben igényelje a napközit. Az első osztályosok jelentkezése a beiratkozáskor történik.

5.4 A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a tanuló szülei személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet elsősorban a napközis nevelő engedélyével. A napközis nevelőnek minden esetben tudnia kell a távollétről, melyről a szülő vagy a tanuló köteles értesíteni. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az eltávozásra az intézményvezető vagy igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

5.5 Lehetőség van a napközi otthonos ebéd/menzai szolgáltatások igénybevételére. Az igénylést szülő személyesen a menzán igényelheti.

Az iskolai szervezett étkezések (tízórai, ebéd, uzsonna) és az ebédlő használatának rendje:

- az alsó tagozatos tanulók az első, a felső tagozatosok a második szünetben, csak az ügyeletes nevelő kíséretével vonulhatnak át az ebédlőbe és tízóraihoz
- az ebédeltetés több csoportban történik, az időbeosztásról a napköziben dolgozó pedagógusok döntenek,
- az uzsonnát a csoportok megbízott tanulói hozzák át az iskolába, melynek elfogyasztása 15 óra után történik,
- az uzsonnát közvetlenül az ebéd után csak az a tanuló kérheti, aki a napközis nevelőnek jelezte, hogy a délutáni napközis foglalkozásról, tanulószobáról - szülője írásbeli kérésére - távol marad
- az ebédlőben tanuló csak akkor tartózkodhat, ha ott étkezik,
- az ebédlőt, és az étkezéshez szükséges eszközöket (evőeszközök, pohár) rendeltetésének megfelelően kell használni,
- az ebédlőben kizárólag felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat a tanuló,
- az étkezésre vonatkozó illemszabályokat mindig be kell tartani,
- az ebédlőben a tanuló által okozott bármilyen kárt, rongálást a szülőnek meg kell térítenie.

## 6. A tanórán kívüli tevékenység

6.1 Az iskolai rendezvényeken és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is a nevelő, az osztályfőnök útmutatása szerint viselkedjen a tanuló, magatartásával segítse a rendezvény sikerét, eredményességét, a nevelő, osztályfőnök kérése szerint vegyen részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában.

6.2 Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskolában ünneplő ruha kötelező. Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz, fiúknak sötét hosszú nadrág (lehetőleg nem farmer), fehér ing.

6.3 A tanuló az iskolán kívüli programokat csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatja el.

6.4 Szakköröket a tanulók megfelelő létszámától (min. 10 fő), és érdeklődésétől függően, a pedagógiai program és a pedagógusok javaslata alapján indít az iskola. A szakkörök, felkészítő foglalkozások vezetőit az igazgató bízta meg. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek.

6.5 A foglalkozások indításáról minden év szeptember 15-ig az előzetes igények felmérése alapján az igazgató dönt.

6.6 Az iskola a szakkörökért, a törvényesség betartása mellett, megfelelő térítési díjat kérhet. A térítési díj összegéről a tanév elején a szakkör vezetője tájékoztat.

6.7 A szakkörök, sportkörök szeptember közepén, október elején kezdik meg működésüket, és a tanév végéig tartanak, ha erről az intézmény vezetője másképp nem dönt.

6.8 Ha a foglalkozásokra a tanuló jelentkezik, számára a foglalkozások látogatása egész évben kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére, és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján van lehetőség.

6.9 A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. Ha a tanuló a tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul hiányzik, az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárhatóvá válik.

6.10 A tanuló vallásának megfelelő hitoktatásban részesülhet. Erre vonatkozó írásos kérelmet a szülő az előző tanév végén tehet. Az így kialakított csoportok összetételét a későbbiekben változtatni nem lehet.

6.11 Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat (pl. diszkót, teadélutánt stb.) lehet szervezni 15 tanulónként egy felügyelő pedagógus részvételével. Ehhez legkésőbb a rendezvény előtti egy héttel az iskola igazgatójának engedélyét kell kérni, és egyeztetni kell a szükséges termeket és felszereléseket.

A rendezvényre tilos alkoholt, energiát, drogot, cigarettát, e-cigarettát hozni, és fogyasztani, továbbá tilos bódult, alkoholos állapotban megjelenni. Nem megfelelő viselkedés esetén a felügyelő pedagógus kérésére a tanulónak el kell hagynia a rendezvény helyszínét.

## 7. A hiányzások igazolásának rendje

7.1 Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradást a szülőnek vagy orvosnak kell igazolnia az iskola szervezeti és működési szabályzatában írtak szerint.

7.2 A hiányzás igazolását az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnökök végzik. A tanulók hiányzásukat 1 munkanapon belül kötelesek igazolni. Az orvosi igazolást igazolási nyomtatványra, vagy a tájékoztató füzetbe kell bejegyeztetni, azt az egyik szülőnek alá kell írnia.

7.3 Az iskola tanulói évente legfeljebb három nap időtartamra – szülei előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kaphatnak a távolmaradásra. Az osztályfőnök utólagos szülői igazolást nem fogadhat el. A három napot meghaladó előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges.

7.4 A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok az elektronikus naplóban, valamint a tanuló ellenőrzőjében rögzítik. A tanulói késéseket is be kell írni a naplóba, ha késések miatt összeadódik 45 perc, az egy óra igazolatlan hiányzást jelent.

7.5 A szülők és a diákok számára az iskola lehetőséget ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez, továbbá az osztályfőnök feladata az elektronikus osztálynapló adatainak és a tanuló tájékoztató füzetével (ellenőrző) való egybevetése. A tájékoztató füzet pontos vezetése minden tanuló feladata. A kapott osztályzatot, értesítést a tanulónak haladéktalanul meg kell mutatnia a szülőnek, aki a tényt aláírásával igazolja.

7.6 Ha a tanuló tanítási időben az iskolaorvos vagy iskolafogászati rendelésén vesz részt, akkor a szaktanár hiányzónak tekinti, és a naplóba igazolt hiányzónak bejegyezi. A tanuló a délelőtti szakrendelést csak sürgős esetben a szülő kérésére akkor veheti igénybe, ha délután nincs rendelés.

7.7 Ha a tanuló sportversenyen vagy tanulmányi versenyen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol, és igazolt mulasztásnak tekintjük.

7.8 Hiányzás esetén az ebédet legkésőbb előző nap le kell mondani a gyermekélelmezési konyhán. A le nem mondott étkezést ki kell fizetni.

7.9 250 órát, vagy egy adott tantárgyból az óraszámok harminc százalékát meghaladó hiányzás esetén, a köznevelési törvény ide vonatkozó szabályai az irányadók. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

7.10 Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. Minden alkalommal tájékoztatni kell az intézményvezetőt.

**a. 1 igazolatlan óra esetén:**

Az oktatási intézmény a gyermek első igazolatlan hiányzása esetén értesíti a gyermek szülőjét, az értesítésben felhívja a szülő figyelmét a hiányzás következményeire.

Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

**b. 10-29 igazolatlan óra esetén:**

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan óráinak száma egy tanítási évben eléri a tízet, akkor az iskola igazgatója értesíti a település jegyzőjét és a gyermekjóléti szolgálatot is. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

**c. 30-49 igazolatlan óra esetén:**

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

**d. 50 órát meghaladó igazolatlan óra esetén:**

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

## 8. Tantárgyválasztás

- 8.1 Azokban az esetekben, amikor valamely tantárgyat csoportbontásban tanít az iskola, (angol, német) a tanuló megválaszthatja, hogy melyik csoportban szeretné az adott tantárgyat tanulni.
- 8.2 Módosítás esetén az idegen nyelvek tekintetében a különbözeti vizsga letétele kötelező.
- 8.3 Az etika és hit- és erkölcstan tantárgy esetén a tanuló a következő tanévre szabadon választhat a szülő írásos jóváhagyása mellett.
- 8.4 A csoportbontási lehetőségekről az előző tanév végén, legkésőbb az első tanítási héten az osztályfőnök tájékoztatja az érintett tanulókat.

## 9. Elektronikus napló használata

- 9.1 Az iskola elektronikus naplót használ a tanulók érdemjegyeinek, továbbá a haladási és mulasztási adatok rögzítésére.
- 9.2 Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban, illetve a fogadóórán.
- 9.3 Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is 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.
- 9.4 Ha a tanuló becsengetés és a tanár után érkezik a terembe az elektronikus napló mulasztási részébe bejegyzést kap, mely a késés időtartamát jelenti. A késésből adódó idők összegzésével a tanuló igazolatlan órát kap, ha az elérte a 45 percet. Öt igazolatlan óra egy igazolatlan napot jelent, mely a bizonyítványba is bekerül.
- 9.5 A 2019/2020. tanévtől a gondviselőnek lehetősége van kéréseit, a tanuló hiányzásának igazolását az elektronikus napló e-ügyintézés felületén megtenni.



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

10.11 A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

## 11. A tankönyvellátás rendje

### 11.1 Jogszabályi háttér:

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény
- A nemzeti köznevelési tankönyvellátásról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
- 17/2014. EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 21/2015. EMMI rendelet 2014-es módosítása
- 1265/2017. V. 29. Kormányhatározat az ingyenes ellátás bevezetésére 1-9. évfolyam valamennyi, nappali rendszerű oktatásban részt vevő tanulóra.

11.2 A tankönyvellátás rendjét a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével évente az intézményvezető határozza meg minden év december 15-ig.

11.3 A tankönyvellátás rendjét, a tankönyvrendelés elkészítésének helyi rendjét az iskola SZMSZ-e tartalmazza. Ennek során egyetértési jogot gyakorol az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat.

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

11.5 Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvfogalmazótól átveszi.

11.6 2017/2018-as tanévtől alanyi jogon jár az általános iskola minden tanulójának az ingyenes tankönyv minden nappali rendszerű oktatásban részt vevő tanuló számára.

11.7 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 feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

11.8 A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére a tartós könyvek iskolai kölcsönzése által biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

11.9 Az 1-2. évfolyamon megszűnt a tartós tankönyvek használata, ezen évfolyamok tanulói minden évben új tankönyvet kapnak, amelyet nem kell az iskolai könyvtárba bevételezni, azok a tanulók tulajdonában maradnak.

11.10 A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A Szülői Munkaközösség véleményét ki kell kérni abban az esetben, ha az intézmény olyan tankönyvet szeretne megvásárolni, mely nem található a Könyvtárellátó hivatalos listáján.

11.11 Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

11.12 A tartós tankönyvek visszavételre kerülnek. Bevételezéséről az iskola tankönyvfelelős pedagógusa gondoskodik.

11.13 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, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

## 12. Tanulók által létrehozott dolgok vagyoni joga

A tanuló által előállított dolgok (képek, művészeti, illetve technikai alkotások) az iskola tulajdonát képezik. Ha az iskola a vagyoni jogot másra átruházza, a tanuló díjazásban részesül. A szaktanár döntése alapján az elkészített alkotást a tanuló megkaphatja. Vitás esetekben az intézményvezető dönt.

## 13. Térítési díj

13.1 A köznevelési törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjakról és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola intézményvezetője dönt. A döntés előtt ki kell kérni:

- nevelőtestület,
- szülői munkaközösség véleményét.

13.2 A térítési díjat minden hó 10. napjáig előre kell személyesen befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

13.3 Az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről az iskola gondoskodik, ha:

- a tanuló jogviszonya megszűnik,
- a tanuló tartósan kettőnél több hónapot igazoltan hiányzik és a térítési díjas foglalkozásokon sem tud részt venni.

13.4 Igazgatási díjat kell fizetni az iskola kérelmére:

- az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról másodlat, vagy pótbizonyítvány kiállításakor
- névváltozás esetén bizonyítvány cseréjekor

Az igazgatási díjat az iskola által meghatározott módon és számlán kell befizetni. A befizetési díj az iskola bevétele.

## 14.A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

14.1 Ha a tanuló bármilyen rendkívüli eseményt észlel, például baleset történik, haladéktalanul értesíti a leggyorsabban elérhető pedagógust.

14.2 A tanév első tanítási napján valamennyi osztályfőnök tájékoztat azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a tanuló saját és társai testi épségének védelmében köteles betartani. Ezek közül a legfontosabbak:

- Az épületben minden tanuló úgy viselkedjen, és úgy közlekedjen, hogy ne veszélyeztesse sem maga, sem társai testi épségét.
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni, használni, és bárkitől elfogadni tilos.
- Sérülést okozó, veszélyes, fegyvernek minősülő tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.
- Az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat ki-és bedobni, azon át közlekedni tilos.
- Az iskola ablakait nem rendeltetésszerűen használni, az ablakokat engedély nélkül nyitogatni tilos.
- Az udvari játékok csak pedagógus felügyelete mellett használhatók.

14.3 Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, testnevelés- és kémia, valamint fizika órákra, ezeket a szaktanárok ismertetik az első tanórán.

14.4 Tűz esetén, a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismertetik a tanulókkal.

14.5 Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon (osztálykirándulások, nyári táborok, egyéb szervezett iskolán kívüli rendezvények...) alkoholt, energiatajtalt, drogot fogyasztani, cigarettázni, elektromos cigarettát használni tilos!

Ezen szabályok megszegése fegyelmi eljárást vonhat maga után.

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

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

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

14.9 A jó idő esetén a tanulók az óráközi szüneteket, délutáni szabadidőt a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán töltik el.

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

14.11 Tornaterem és a hozzá tartozó öltözők rendje:

Becsengetés után a tanuló az öltöző szekrények előtt kulturáltan várják a tanár érkezését. Tanuló a szünetben az öltözőben nem tartózkodhat tanári engedély nélkül. Az öltöző szekrények rendeltetés szerű használata és épségének megőrzése a tanuló kötelessége.

A sportszereket csak rendeltetés szerűen szabad használni. A szertárból csak pedagógusi engedéllyel szabad sportszereket kihozni és mindig vissza kell vinni. A közösen megbeszélte helyeken tárolt sportszerek szabadon elvihetőek, de mindig a tanulóknak kell gondoskodni arról, hogy a szünet végére az eszközök visszakerüljenek a helyükre. Ha egy sportszer megrongálódik, a rongálódást okozó tanulóknak a sérülés mértékétől függően a kárt helyre kell állítani, vagy meg kell téríteni.

14.12 Folyosóhasználati szabályok: A folyosó nem alkalmas szaladgálásra és kergetőzésre, mert balesetveszélyes. Ilyen jellegű játékokra, mozgásra az udvar használható. A folyosókon a diákok pedagógus engedélyével tartózkodhatnak.

14.13 Udvarhasználati szabályok:

Tanítási idő alatt az udvaron tartózkodni, csak pedagógus felügyelete mellett szabad. Az udvar használata minden tanévben egyeztetésre kerül a tanulókkal. Az egyeztetést követően a teljes tanév során a közösen elfogadott szabályok és beosztások szerint használható az udvar.

A tanulóknak az iskola egész területén (tantermekben, folyosókon, udvaron) úgy kell közlekedniük, viselkedniük, hogy azzal sem mások, sem maguk testi épségét ne veszélyeztessék.

Járműnek minősülő eszközöket az udvaron nem lehet használni.

A szünet végén három perccel a tanuló köteles a jelző csengetés elhangzásakor a sorakozást megkezdeni.

Az udvari kerítésen át közlekedni, átmászni tilos.

## 15.A tanuló értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések

15.1 Minden tanuló kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja. Ha a tanuló szándékosan kárt okoz, szüleinek a nemzeti köznevelési törvény 59.§ (1) szerint kártérítést kell fizetniük.

15.2 Ha a tanulók a tantermet elhagyják, az osztálytermet zárva kell tartani, különösen azokat, amelyekben nagy értékű technikai eszköz van elhelyezve. Felelőse az osztályfőnök vagy a szaktanár.

15.3 Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Szükség esetén azokat tanulók esetében az osztályfőnök, munkavállalók esetében az iskolatitkári iroda megőrzésre átveszi; az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.

15.4 Minden tanuló feladata, hogy ügyeljen az épület, tanterme tisztaságára. A tanuló a tantermet tanítási óra után úgy hagyja el, hogy a padból kiveszi a szemetet, az utolsó tanítási óra után a széket felrakja a tanulóasztalra.

Minden pedagógusnak kötelessége a gyermekek figyelmeztetése, valamint a tantermi szemét felszedetése.

15.5 Az emberi együttélési szabályait a tanulóknak is kötelessége megtartani. Többek között nem önbíráskodhat, tiszteletben kell tartania tanárai és társai emberi méltóságát.

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit. Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulóitársait. Emberi méltóságukat ne sértse, és jogaikat tisztelje.
- osztályfőnökétől kapott - a közösség életét és működését biztosító feladatait elvégezze, (Megtagadása esetén az osztályfőnök pedagógiai fegyelmező szankciókat alkalmazhat.)
- az iskola termeiben és berendezési tárgyaiban okozott kárt, károkat megtérítse, az általa szándékosan okozott szennyezéseket, firkálásokat megszüntesse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse az ellenőrzőjében,
- hiányzásait e házirendben szabályozott módon igazolja,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszerelését, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- elsajátítsa és betartsa az egészség - és balesetvédelmi, valamint a tűzvédelmi előírásokat,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. tornaruha) tisztán, rendesen hozza magával,

- az ellenőrző könyv a tanulónál legyen, hogy bármely az iskolával összefüggő közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrzőbe a bejegyzéseket legalább hetente egy alkalommal a tanulónak a nevelővel és a szülőkkel alá kell íratni.
- segítse az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését, tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- részt vegyen az iskola által szervezett egészségügyi szűrővizsgálatokon.

## 16. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések

### a. Jutalmazások

16.1 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, az iskola, illetve az 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.

16.2 Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

16.3 Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, emlékplakettet és oklevelet kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

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

16.5 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.

16.6 Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

16.7 A jutalmazás formái:

- 1./ Szaktanári, tanítói, napközis nevelői szóbeli és írásbeli dicséret
- 2./ Osztályfőnöki szóbeli és írásbeli dicséret
- 3./ Intézményvezető-helyettesi írásbeli dicséret
- 4./ Intézményvezetői írásbeli dicséret
- 5./ Nevelőtestületi dicséret
- 6./ Közösségek részére – Nevelőtestületi dicséret
- 7./ Jó tanuló, jó sportoló (egyéni)

(Az 5-7. fokozatokat a tanulóifjúság előtt ismertetni kell!)

## **b. Fegyelmezések:**

16.8 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.

16.9 A fegyelmező intézkedések formái:

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

16.10 Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

16.11 A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

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

16.12 A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről. Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon.

16.13 Ha a tanuló köteleességeit vétken és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján – írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az elektronikus naplóba be kell írni.

## 17. A tanulók jogai

17.1 A tanulók általános jogait a Köznevelési törvény 46.§-a tartalmazza. E jogok gyakorlásának bizonyos kérdéseit a házirend tartalmazza.

17.2 Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vehessen,
- nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, vallását, emberi méltóságát tartsák tiszteletben, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- személyes adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja, illetve nyilvántartott adataiba betekinthessen,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi két témazáró dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon (de legfeljebb két héten) belül kézhez kapja, a témazáró dolgozatok kivételével hazaviheti,
- témazáró dolgozatának témáját és idejét az írás előtt 3 munkanappal megismerje,
- az iskolavezetéshez, osztályfőnökhöz intézett jogi kérdéseire 15 napon belül érdemi választ kell kapnia,
- ne érje hátrány lelkiismereti, vallási meggyőződése miatt, amennyiben azok mások emberi méltóságát nem sértik,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérje,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az iskola nevelő-oktató munkájáról,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén. (A választás részletes szabályait a diákkörmányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.)
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, diákkörök, képzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- továbbtanulását megelőzően az osztályfőnök engedélyével, felnőtt (legalább 1 személy) kísérettel 2 középiskolát meglátogathasson tanítási időben,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat, elismerést kapjon,

- egyéni, közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, pszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- rendszeres egészségügyi ellátásban és felügyeletben részesüljön, ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál, vagy a védőnőnél orvosi vizsgálatra vagy tanácsadásra,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más, az ügyben ismertté vált tanulók viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokon vegyen részt (tömegsport, sportverseny).
- részt vegyen az iskola sportegyesülete és/vagy sportkör tevékenységében,
- nem illeti kártérítés a tanulót, ha olyan dologban következett be a kár (pl. telefon), amelynek behozatalát jelen házirend szabályozza, illetve behozatala a tanuló tanulmányainak folytatásához nem volt szükséges

17.3 Az iskolában a gyermeki jogok érvényesülésének biztosá a diákönkormányzatot segítő pedagógus. Ha a tanulót jogai gyakorlásában sérelem ér, elsősorban az osztályfőnökéhez, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőttöz, harmadsorban az iskola intézményvezetőjéhez fordulhat.

17.4 Jogai gyakorlásához szükséges információkat az osztályfőnöktől (többek között az osztályfőnöki órákon), szüleitől (szülői értekezleteket, fogadó órákat követően), iskolagyűlésen, a diákönkormányzaton keresztül kaphatja meg a tanuló.

## 18. A tanuló kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon. A délutáni, egyéb foglalkozások alól az intézményvezető mentesítheti a tanulót a szülő írásban benyújtott kérelme alapján.
2. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatát elkészítse. A tanuló kötelessége a tanórai felszerelését az iskolába magával hozni.
3. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
4. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait igazolja. Azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is köteles a tanuló megjelenni és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell, amikre előzetesen jelentkezett.
5. A tanuló kötelessége, hogy hiányzása miatt bekövetkezett tanulmányi lemaradását a következő tanóráig pótolja. A pótlásról diáktársainál érdeklődik. Amennyiben hiányzása meghaladja a 10 tanítási napot, a lemaradás pótlásának ütemezését szaktanárainál kezdeményezheti.
6. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa. Tanulótársa tanuláshoz való jogát magatartásával nem korlátozhatja.
7. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
8. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
9. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait – az ésszerűség határain belül – teljesítse.
10. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
11. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát.
12. A tanulónak kötelessége, hogy az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon részt vegyen.
13. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményeiben okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
14. A tanuló kötelessége, hogy öltözete és hajviselete ízléses, gondozott, életkornak megfelelő és hivalkodástól mentes legyen. A felsőruházata fedje a felsőtestét, alsóruházata takarja a fehérneműt. Nem ajánlott a smink, a köröm- és hajfestés.
15. A tanulók öltözetének tisztának, rendesnek kell lennie. Legyen alkalomhoz illő és életkorának megfelelő. Fellépések, ünnepi műsorok alkalmával a megfelelő ünneplő öltözetben kell megjelenni.

16. A tanuló kötelessége, hogy saját környezetét (padját, osztálytermét, folyosókat, mellékhelyiségeket, udvart) rendezetten, tisztán tartsa.
  17. A tanuló köteles a tájékoztató füzetét minden tanítási órára elhozni, a beírt értesítéseket és osztályzatokat a szülővel aláíratni.
  18. Tilos az intézménnyel, tanulótársakkal, tanárokkal, szülőkkel kapcsolatos, az intézményt érintő bármilyen megbotránkoztató, sértő megnyilvánulásokat tenni (megjegyzéseket, képeket) az internetes portálokra.
- A köteleességek megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után!

## 19. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

19.1 Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben a tanuló véleményt nyilváníthat bármely osztályfőnöki órán, az osztályképviselőn keresztül a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint.

19.2 A véleményt a diákönkormányzati képviselő is tolmácsolhatja.

19.3 A tanuló kérdést intézhet az iskola intézményvezetőjéhez a fogadóóráján, az SzMK-hoz, vagy az SzMK vezetőségéhez bármikor, amikor az ülészik.

19.4 Tanulmányait, személyét érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kaphat az osztályfőnöktől, a szaktanártól.

19.5 A témazáró dolgozatok időpontját egy héttel előbb közlik a nevelők. A tanuló egy nap maximum 2 témazáró dolgozatot írhat. Hatodik órában csak akkor lehet témazáró dolgozatot írni, ha az adott tárgyból az órarendben nincs 1-5. órája a tanulónak. Az írásbeli dolgozatokat kijavítva egy héten, rendkívüli esetben két héten belül megkapja a tanuló.

## 20. A diákönkormányzattal kapcsolatos rendelkezések

20.1 Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében a házirendben meghatározottak szerint- diákkörököt hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti. (Köznevelési törvény 48. § (1) bek. )

20.2 A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.

20.3 Az diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: helyiség a diákönkormányzat megbeszéléseihez, faliújság.

20.4 A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.

20.5 A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

20.6 A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

-az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt

-a házirend elfogadása előtt. (Köznevelési törvény 48. § (4) )



## 22. Záró rendelkezések

22.1 Az elfogadott vagy módosított házirend nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a diákönkormányzatnak át kell adni, közzé kell tenni az iskola honlapján.

22.2 A házirendet a szülők, tanulók számára az iskolába történő beíratásakor hozzáférhetővé kell tenni. A házirend kisebb változása esetén az osztályfőnökök osztályfőnöki órán és szülői értekezleten ismertetik a változásokat.

22.3 A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

22.4 A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége az diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirend szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.

22.5 Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, a diákönkormányzat vezetőjéhez.

22.6 Jelen házirend 2021. szeptember 1-től hatályos, és visszavonásig érvényes, egyúttal a korábban elfogadott házirend hatályát veszti.

22.7 Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.

22.8 Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.


## Nyilatkozat

A Kelebiai Farkas László Általános Iskola Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az SzMK elnöksége a Házirend módosítását 2021. augusztus 24-i ülésén megtárgyalta, annak módosítási javaslatával egyetért.

  
.....  
a Szülői Munkaközösség elnöke


## Nyilatkozat

A Kelebiai Farkas László Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását 2021. augusztus 24-i ülésén megtárgyalta, a Házirend módosítási javaslatát elfogadta.

  
.....  
a diákönkormányzat vezetője

Kelebia, 2021. augusztus 24.



  
Fodor Betty  
intézményvezető