



# Herceghalmi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

032443

2053 Herceghalom, Gesztenyés út 15.

# Házirend

*2025/2026*



# Tartalom

<b>1. BEVEZETÉS .....</b>	<b>5</b>
<b>2. INTÉZMÉNYÜNKRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ISKOLAI MUNKAREND. AZ OKTATÁS ÉS A SZERVEZETT FOGLALKOZÁSOK RENDEJE .....</b>	<b>6</b>
3.1. Az iskolába érkezés rendje .....	6
3.2. A távozás rendje .....	6
3.3. Nyitva tartás alatti felügyelet .....	6
3.4. Megjelenés az iskolában .....	6
3.5. Tanítási szünetek alatti felügyelet .....	6
3.6. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje .....	6
3.7. Egész napos iskola (Iskolaotthon) .....	7
3.8. Tanulószoba .....	8
3.9. Tanórán kívüli foglalkozások .....	8
3.10. Diákétkeztetés .....	10
<b>4. A VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK, FOGLALKOZÁSOK SZABÁLYAI .....</b>	<b>11</b>
4.1. <i>Erkölcstan vagy Hit- és erkölcstan</i> .....	12
<b>5. A TANULÓK FELVÉTELÉNEK, ÁTVÉTELÉNEK, ELHELYEZÉSÉNEK ÉS A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZÚNÁSÁNEK ELJÁRÁSI RENDEJE .....</b>	<b>12</b>
5.1. <i>első évfolyamára jelentkezők felvétele, átvétele, illetve a sorsolással történő     felvétel szabályzata</i> .....	12
5.2. <i>A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél</i> .....	14
<b>6. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK .....</b>	<b>15</b>
<b>7. AZ ISKOLA HELYSÉGEINEK HASZNÁLATI RENDEJE .....</b>	<b>17</b>
7.1. <i>Az iskolaépület használati rendje</i> .....	17
7.2. <i>A számítástechnika és informatika szakterem használati rendje</i> .....	18
7.3. <i>A Tornacsarnok használati rendje</i> .....	18
<b>8. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK .....</b>	<b>18</b>
8.1. <i>A tanuló jogai az iskolában</i> .....	18

8.2. Diákönkormányzat létrehozásának szabályai.....	19
8.3.A tanuló kötelességei az iskolában.....	20
<b>9. A TANULÓI MUNKAFEGYELEM .....</b>	<b>21</b>
<b>10. DICSÉRETEK, BÜNTETÉSEK.....</b>	<b>21</b>
<b>11. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁRA, MULASZTÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>27</b>
<b>12. TÁJÉKOZTATÁS RENDJE .....</b>	<b>30</b>
<b>13. TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE.....</b>	<b>30</b>
<b>14. ETIKAI KÓDEX .....</b>	<b>32</b>
<i>Az iskola által elvárt viselkedés szabályai .....</i>	<i>32</i>
<b>15. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA.....</b>	<b>34</b>
<b>16. A HERCEGHALMI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJÉNEK ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA.....</b>	<b>34</b>
<b>17. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>34</b>
<b>18. MELLÉKLETEK.....</b>	<b>36</b>
18.1. A diákügyeletes feladatai .....	36
18.2. Az udvari eszközök használatának szabályzata .....	37
18.3. Az iskola területén való tartózkodás általános szabályai.....	38
18.4 A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól .....	42
18.5. Intézkedési protokoll járványügyi készenlét idején .....	46
18.6 Bejárási rend járványügyi készenlét idején .....	51
 Alapfokú művészeti Iskola házirendje.....	 49

## 1. Bevezetés

Ez a „Házirend” Magyarország Alaptörvénye, a Köznevelési törvény és végrehajtási utasításai, 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet, az Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény, a Gyermekek jogok nemzetközi chartája, az iskolai hagyományok, a nevelőtestület, a diákönkormányzat és az iskolai Szülői Közösség vezetősége javaslatainak figyelembevételével készült.

Tartalmazza a jogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos eljárási rendet, az iskolában elvárható magatartási normákat a véleménynyilvánítás és joggyakorlás lehetőségeit, a jogorvoslat módját, a kötelezettségek elmulasztásának következményeit.

**Illetékességi köre** kiterjed a tanulóközösség minden tagjára, a velük foglalkozó pedagógusokra és a pedagógus munkáját közvetlenül és közvetetten segítő alkalmazottakra. Előírásainak betartásáért a fentiek fegyelmi felelősséggel tartoznak.

**A szülők köteleessége,** hogy betartsák a „Házirend” előírásait, joguk, hogy az abban foglaltakról tájékoztatást kapjanak.

**Területi hatálya:** az iskola területére és az iskola által szervezett programokra iskolán belül és kívül.

## 2. Intézményünkre vonatkozó általános információk

<b>Az intézmény neve:</b>	Herceghalmi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
<b>Az intézmény címe:</b>	2053 Herceghalom, Gesztenyés út 15.
<b>Az iskola telefon/fax száma:</b>	06-23-319-228
<b>Az iskola honlapja:</b>	<a href="https://hehaiskola.hu/">https://hehaiskola.hu/</a>
<b>Az iskola email címe:</b>	<a href="mailto:iskola@herceghalom.hu">iskola@herceghalom.hu</a> , <a href="mailto:hami@herceghalomisk.hu">hami@herceghalomisk.hu</a>
<b>Az intézmény vezetője:</b>	Horváthné Gacsályi Marianna
<b>Szakmai nevelési-oktatási Igazgató-helyettes:</b>	Papp Judit
<b>Kreatív Művészeti Igazgató-helyettes:</b>	Nagy Lajos
<b>Gyermekvédelmi felelősök:</b>	Széchenyi Zoltánné
<b>Gyermekorvos:</b>	Dr. Száray Eszter /23-313-023/
<b>Logopédus:</b>	Beliczai-Elek Fruzsina
<b>Iskolapszichológus:</b>	Kis Judit

### **3. Iskolai munkarend. Az oktatás és a szervezett foglalkozások rendje**

**Az iskola nyitva tartása: hétfőtől-péntekig 7.15-19.00-ig.**

#### **3.1. Az iskolába érkezés rendje**

- Az iskolába érkező tanulók jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az aulában gyülekeznek fél 8-tól az ügyeletes tanár felügyeletével.
- A termekbe háromnegyed 8-kor vonulnak be az osztályok.
- A tanulókat kísérő szülők a tanítás megkezdése előtt és után az iskola előtt várakozhatnak. Kivéve az első osztályosok beszoktatási idejét, illetve az iskolaotthonban lévő gyermekek hazamenetelét.

#### **3.2. A távozás rendje**

- A teremben tartott utolsó foglalkozás befejeztével, minden tanuló rendet tesz a padjában, felteszi a széket a padra, felszedi a szemetet. A hetesek becsukják a nyitott ablakokat. Ezt követően, az óra befejezésétől számított 10 perc múlva a tanulók és a pedagógus elhagyják a tantermet, a folyosót. A tanterem zárásáról a nevelő gondoskodik.

#### **3.3. Nyitva tartás alatti felügyelet**

- Minden tanulónk felügyeletét biztosítjuk a délelőtti tanítási órák ideje alatt.
- Az alsó tagozatos tanulók /iskolaotthon/ felügyeletét egész nap, reggel 8-tól délután 5 óráig biztosítjuk.
- Felső tagozaton tanulószobai foglalkozás 13-16 óráig tart.
- A szakköri foglalkozásra a tanulók délután visszajönnek, kivételt képeznek a bejáró tanulók, akik itt maradnak. Ezeknek a gyerekeknek a felügyeletét tanulószobai időn túl nem tudjuk vállalni.

#### **3.4. Megjelenés az iskolában**

- Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet a következő:
  - fehér blúz/ing
  - sötét szoknya/nadrág
  - iskolai nyakkendő
- diákhöz nem illő megjelenés /feltűnő hajviselet, sminkelés, haj- és körömfestés, testékszer használata, fiúknak fülbevaló, kihívó öltözet/ az iskola területén nem engedélyezett
- iskolapóló használata sport és egyéb közösségi rendezvényen

#### **3.5. Tanítási szünetek alatti felügyelet**

- A tanítás nélküli munkanapokon, az őszi, tavaszi és a téli szünet alatt biztosítjuk a gyermekfelügyeletet a törvényi előírásnak megfelelően – szülő írásos kérelme alapján.

#### **3.6. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje**

- A tanulók az óráközi szünetekben az udvaron vagy a folyosókon tartózkodnak az ügyeletes nevelő utasítása szerint. Az első szünet a tízóraizsünet, ezt minden osztály a termében tölti.

- A tanulók tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök, vagy a következő órát tartó tanár engedélyével hagyhatják el.
- A heteseknek gondoskodniuk kell a szellőztetéséről, a tábla tisztaságáról, a tanterem rendjéről, és egyéb feladatok ellátásáról.
- A reggeli és az óráközi szünetekben a DÖK szervezésében, az osztályfőnök által megbízott tanulók látják el az ügyeletet az aulában.

(Ügyeletes tanulók feladatait a Házirend 1. számú melléklete tartalmazza.)

Tanítási óra	Órák	Szünetek	Szünetek eltöltésének helye
0.óra	7 <sup>15</sup> -8 <sup>00</sup> -ig		
1. óra	8 <sup>15</sup> -9 <sup>00</sup> -ig		osztályterem
2. óra	9 <sup>15</sup> -10-ig	15 perc	udvar/folyosó
3. óra	10 <sup>15</sup> -11-ig	15 perc	udvar/folyosó
4. óra	11 <sup>15</sup> -12-ig	15 perc	udvar/folyosó
5. óra	12 <sup>15</sup> -13-ig	15 perc	udvar/folyosó
6. óra	13 <sup>15</sup> -14-ig	15 perc	folyosó
Ebéd	12 <sup>00</sup> -14 <sup>30</sup>		óra után folyamatosan

\* 8-8<sup>15</sup>-ig az osztályfőnökök (szaktanárok) vezetésével beszélgető körök működnek.

Iskolánkban a nevelés-oktatás a délelőtti és délutáni tanítási időszakban tizenhat óráig tart. (A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 27.§ (2) bekezdése alapján). Az iskola tanulóinak 16 óráig kell a nevelési-oktatási intézményben tartózkodniuk. Az igazgató a tanulót – kivéve 1-4. osztályos – a szülő kérelmére felmentheti az általános iskolában tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól. (Nkt. 55. § (1) bekezdése). Ez esetben a tanuló igazolást kap az iskola által szervezett foglalkozás jogszerű távolmaradásáról.

### 3.7. Egész napos iskola (Iskolaotthon)

Iskolánkban 1-4. évfolyamon egész napos iskolai/**napköziothonos** oktatás folyik. A tanórai foglalkozások, és a tanórán kívüli foglalkozások, munkafoglalkozás, önálló tanulás, sport foglalkozás, szabadidő, korrepetálás, szakkör a délelőtti és a délutáni időszakban egymást váltva, a tanulók arányos terhelését figyelembe véve követik egymást. A foglalkozásokat 2 tanító egymást váltva tartja. Időtartama: 8 órától 16 óráig /a tanítási, tanulási idő 16 óráig/ tart. /**Igény szerint 16 óra után ügyeletet tartunk, 18 óráig tudjuk biztosítani a nevelői felügyeletet.**/ A házi feladatot egész héten (egész

napos iskola oktatás esetén) az iskolában készítik el a gyermekek, a felszerelésük is itt van. Az étkezések közül a tízórait és az uzsonnát nem kötelező, az ebédet kötelező igénybe venni.

### **3.8. Tanulószoza**

- Az iskolában tanítási napokon, a délutáni időszakban az 5-8. évfolyamon tanulószoza működik. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti órák végétével kezdődik, 13:00-16:00-ig tart. A tanulószoza azoknak a felső tagozatos diákoknak, akik a tanórák után az intézményben maradnak, kötelező!
- A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a foglalkozásról csak szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat.
- A tanulószobai foglalkozást vezető pedagógus egyéni megsegítést nyújt, előmozdítja a tanulók önálló tanulását, tanulástechnikai alapokat nyújtva a tanulóknak.

### **3.9. Tanórán kívüli foglalkozások**

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

#### **Hagyományőrző tevékenységek**

- Minden tanév folyamán iskolai ünnepséget, megemlékezést tartunk a következő alkalmakkor: 1956. október 23., 1848. március 15. évfordulóján, karácsonykor, illetve a 8. osztályosok ballagásakor.
- Minden tanév folyamán az osztályok megemlékezést tartanak október 6-án, a magyar kultúra napján, a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapján, a költészet napján, a holokauszt áldozatainak emléknapján, a Föld napján és a Nemzeti Összetartozás Napján, Magyar nyelv napja, Magyar népmese napja

#### **Diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 2-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzat vezetősége irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

#### **Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások**

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék, lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

#### **Iskolai sportkör**

Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi

testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

### **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 figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

### **Versenyek, vetélkedők, bemutatók**

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre a nevelők szakmai munkaközösségei vagy a szaktanárok végzik.

### **Témahetek, témnapok (projekthetek, projektnapok)**

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára projektokat (témaheteket, témnapokat) szerveznek.

### **Tanulmányi kirándulások**

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

### **Osztálykirándulások**

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek.

### **Erdei iskolák, táborozások**

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik, illetve az iskolai szünidőkben szervezett táborozások.

### **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel önkéntes.

### **Szabadidős foglalkozások**

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére azzal kívánja a nevelőtestület a tanulókat felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez. (Pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.)

### Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését és a kötelező tantárgyi órákat a tanítási napokon látogatható Községi Könyvtár segíti.

A könyvtár nyitva tartása:

napok	nyitvatartás időpontja
HÉTFŐ	12-16 óráig
KEDD	8-18 óráig
SZERDA	12-19 óráig
CSÜTÖRTÖK	12-18 óráig
PÉNTEK	12-16 óráig

### Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

### Hit- és vallásoktatás

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

### Szakszolgálat

Iskolánkban biztosítjuk a gyermekvédelmi ellátást, a fejlesztő felkészítést, a logopédiai ellátást.

### 3.10. Diákétkeztetés

Iskolánk tanulói háromszori étkezést kérhetnek, szülői döntés alapján. Az egész napos iskolai ellátásban részesülő gyermekek részére az ebéd kötelező.

#### 3.10.1. Étkezések

- Tízórai: Minden tanuló az osztálytermében vagy az edédlőben tízóraitik.
- Ebéd: A tanulók ebédeltetése az edédlőben történik, iskolaotthonban a 4. óra után, osztályonként, felső tagozaton az utolsó óra után, illetve a 7. óra előtt étkeznek a gyerekek.
- Uzsonna: Az uzsonnát a délutáni foglalkozásokon tartózkodó tanulók a foglalkoztató tanteremben fogyasztják el.

#### 3.10.2. Étkezési térítési díjjal kapcsolatos szabályok:

A gyermekek után az intézményben igénybe vett étkezésért a jogszabályban meghatározottak szerint, **térítési díjat kell fizetni.**

2023/2024-es tanévtől a Julienne Kft. veszi át az intézményi közétkeztést.

### **3.10.3. Étkezési térítési díj kedvezmények:**

Jogszabályban meghatározottak szerint /A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény 18. § (1) bekezdés b) pontjában és a (2), (5) bekezdéseiben, a 21. § (1) bekezdésében, a 29.§-ában, 32. § d) pontjában és a 131. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a gyermekvédelem helyi rendszeréről a következő határozatot kell figyelembe venni a támogatás odaítélésekor/. E törvény értelmében a térítési díj fizetésére kötelezettek a következő szempontok szerint **részesülnek kedvezményben:**

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül a szülő (alanyi jogon)
- 100%-os ingyenes 1-8. osztályos gyermek után
- Tartósan beteg gyermek után 50%-os (alanyi jogon)
- Súlyosan fogyatékos gyermek után 50%-os (alanyi jogon)
- Szociális alapon (mértéke fenntartói döntés alapján)

Fenti kedvezmények csak akkor vehetők igénybe, ha a szülők a szükséges dokumentumokat: jövedelemigazolás, családi pótlék, esetleg gyermektartási igazolás és orvosi igazolás – Intézményünknek benyújtják kérelmük mellé.

### **4. A VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK, FOGLALKOZÁSOK SZABÁLYAI**

- Ha a tanulót felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.
- A tanuló minden év május 20-áig eldöntheti, hogy
  - milyen szabadon választott tanítási órán, továbbá
  - melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán, vagy kötelező erkölcsstan órán kíván-e részt venni.
- A szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
- Mindennapos testnevelés órákból legfeljebb heti két óra
  - a) a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással,
  - b) iskolai sportkörben való sportolással,
  - c) versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme

alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel, d) egyesületben legalább heti két óra sporttevékenységet folytató tanuló kérelme alapján - amennyiben délután szervezett testnevelés órával ütközik - a félévre érvényes, az egyesület által kiállított igazolással váltható ki.

#### **4.1. Erkölcsstan vagy Hit- és erkölcsstan**

- Kötelező tanórai foglalkozások része az erkölcsstan óra vagy az ehelyett választható, az egyházi jogi személy által szervezett hit és erkölcsstan óra.
- Az egyházi jogi személy által szervezett és felügyelt hit- és erkölcsstan órák és foglalkozások tartalmát az egyházi jogi személy határozza meg az adott egyház iránymutatása szerint.
- A hit- és erkölcsstan oktatás tartalmának meghatározása, a hitoktató alkalmazása és ellenőrzése, a hit- és erkölcsstan oktatásra való jelentkezés szervezése, a foglalkozások ellenőrzése az egyházi jogi személy feladata.
- Erkölcsstan órát vagy az ehelyett választható az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan órát az iskolai nevelés-oktatás első, ötödik évfolyamán 2013. szeptember 1-jétől kezdődően felmenő rendszerben szervezi.

### **5. A tanulók felvételének, átvételének, elhelyezésének és a tanulói jogviszony megszűnésének eljárási rendje**

#### **5.1. első évfolyamára jelentkezők felvétele, átvétele, illetve a sorsolással történő felvétel szabályzata**

- Iskolánk a kötelező beiskolázási körzetéből – melyet az iskola fenntartója határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.
- Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse. (2011. évi CX. törvény a nemzeti köznevelésről 45.§ (2) bekezdés)
- Az első évfolyamba történő beiratkozáshoz az alábbi dokumentumok szükségesek:
  - a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány;
  - lakcímet igazoló hatósági igazolvány;
  - az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolás, ez lehet:
    - óvodai szakvélemény,
    - pedagógiai szakszolgálat keretében végzett iskolaérettségi szakértői vélemény
    - sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a Szakértői Bizottság szakértői véleménye

Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint: körzetesek, kijelölt SNI, HH (nem HHH), különleges helyzet – a szabad férőhelyekre további felvételi kérelmeket is tud teljesíteni, de az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor a körzeten kívüli csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni.

### **A sorsolással eldöntendő felvétel szabályozása:**

- A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 49 § -51§
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete 22.-25.§ (R)

### **A felvétel rendje:**

- Ha az intézményünk a kötelező felvételi kötelezettsége után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az alábbi rend szerint veszünk fel tanulókat R:24.§
- halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat
- sajátos nevelési igényű tanulókat ( ha az intézményünk a kijelölt iskola )
- különleges helyzetű tanulókat ha
  - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
  - testvére az adott intézmény tanulója
  - munkáltatói igazolás alapján a szülőjének munkahelye az iskola körzetében található vagy
  - az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

Abban az esetben, ha az általános iskola igazgatója valamennyi különleges helyzetű tanuló felvételi, átvételi kérelmét helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, azt a tanulót kell előnyben részesíteni, aki a különleges helyzetek közül legalább két pontban érintett. Azonos számú feltétel esetén sorsolás útján kell a döntést meghozni.

### **A sorsolás időpontja:**

A beiratkozást követő .....

### **A sorsolás helyszíne:.....**

### **A sorsolásban közreműködők:**

- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- A Sorsolási Bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézmény Szülői Közösségének képviselője, a leendő elsős tanítók, az intézmény vezetője, vagy helyettese, jegyzőkönyvvezető

### **Sorsolás menete:**

- A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak.
- A sorsolás megkezdése előtt a szülők tájékoztatása a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi férőhelyre. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol.
- Az intézmény igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezésre kerül. Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.
- A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, ill. azoknak a nevét, akiket nem húztak ki (fel kell olvasni a névsorokat ), majd ezeket is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

- Meg kell kérdezni a jelenlevőket, hogy észleltek-e szabálytalanságot. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

#### **Értesítési kötelezettség:**

- A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, az iskola honlapján, ill. a beiratkozáskor értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.
- A szülőket írásban (tértivevényes levélben ) értesítjük a sorsolás eredményéről.
- Az elutasítással kapcsolatos döntést HATÁROZAT-ba kell foglalni. Abban fel kell tüntetni a sorsolás eredményét és a köznevelési törvény megfelelő hivatkozását. (Lásd: A jogorvoslat rendje pontot ).

#### **A jogorvoslat rendje:**

- A felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó képviselője hoz döntést. ( Köznevelési tv. 37.§ 38.§ és 40.§ )

#### **A szabályzat közzététele:**

- A szabályzatot az érintettekkel a következő módon ismertetjük:
  - Hirdető táblán való közzététel
  - Beiratkozáskor, a kérvény beadásakor való figyelemfelhívás, bemutatás
  - A honlapon való közzététel

### **5.2.A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél**

az alábbi dokumentumok szükségesek

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány;
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.
- Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.
- Ha az átvételt kérő körzeten kívüli tanuló előző tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag vagy változó minőségű, az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét.
- A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulóknak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintfelmérő vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló bármely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti.  
Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.
- Ha a tanuló előző iskolájában más idegen nyelvet tanult, a hiányok pótlásának idejére (fél vagy egy évre) mentesítjük a tantárgy osztályozása alól.

### 5.3. A tanulói jogviszony megszűnik

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni,
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált
- kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján
- a tanítási év utolsó napján az iskola egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette, /az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás/,
- kiskorú tanuló – a tankötelezettség megszűnése után is – a szülő egyetértésével tehet olyan nyilatkozatot, amelynek következtében megszűnik a tanulói jogviszonya, ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

### 6. Tanulmányok alatti vizsgák

Tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012.(VIII. 31.)EMMI rendelet 64.-72.§szabályozza.

- Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:
  - osztályozó vizsga,
  - pótló vizsga,
  - javítóvizsga.

#### 6.1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- Az Intézmény osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben szervezi.
- A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető.
- A vizsgatárgyak követelményrendszere, minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

#### 6.2. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
  - a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott
- A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

### **6.3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.**

- A vizsgák időpontjáról, helyéről és követelményeiről az érintett tanulók szülei
- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább három hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) értesülnek.
- Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.
- A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<b>ALSÓ TAGOZAT</b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan			
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene			GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
Digitális kultúra			GYAKORLATI
<b>FELSŐ TAGOZAT</b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan			
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

Ének-zene			GYAKORLATI
Hon- és népismeret			
Tánc és dráma			
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

## 7. Az iskola helyiségeinek használati rendje

### 7.1. Az iskolaépület használati rendje

- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az igazgatótól engedélyt kapnak.
- A tanítási órákat nem szabad zavarni.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve az idegenek belépését a titkárság ellenőrzi.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel fél 8-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- Az iskola rendjének és tisztaságának megtartása minden tanulóra, alkalmazottra és külső használóra vonatkozó kötelezettség.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő engedélyével használhatják.
- Az iskola épületében rendezvényeket csak az igazgató előzetes engedélyével tarthatnak.
- Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.
- A rongálásokat és a meghibásodásokat azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, illetve az illetékes tanárnak.
- Tanítás után vagy azokon az órákon, amelyeken az osztály nincs a termében, a tantermet bezárjuk.
- Az iskolában a váltócipő használata kötelező!
- A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken kívül más dolgokat csak akkor hozhat magával, ha azt előre, valamelyik nevelővel megbeszéli, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelenti. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanuló köteles leadni a titkárságon.
- Nagyobb értékű tárgyat, nagyobb összegű pénzt a tanuló az iskolába csak szülői engedéllyel hozhat. Ilyen esetben iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanuló köteles leadni megőrzésre a titkárságon.
- Kerékpár, roller, gördeszka használata iskolába járásra szülői beleegyezéssel engedélyezett. Biztonságos lezárásuk a tulajdonos feladata. Tárolásuk kerékpártárolóban. Az iskola területén használatuk tilos!
- Szünetekben kerékpár, roller, gördeszka használata tilos!
- Az udvari játékok használati rendjét a Házirend melléklete tartalmazza.
- Az iskola a tanulók által behozott tárgyakért nem vállal felelősséget, kivéve, amit a tanuló megőrzésre átadott /fent szabályozott módon/ a titkárságon!

## 7.2. A számítástechnika és informatika szakterem használati rendje

- A számítástechnika terembe és az emeletre csak a foglalkozást tartó nevelővel lehet felmenni.
- A számítógépet csak tanári engedéllyel lehet ki- és bekapcsolni.
- A gépek érzékenysége miatt különösen ügyelni kell a rendre és tisztaságra.
- Táskat, kabátot nem szabad az emeletre felvinni.
- A teremben enni, inni nem szabad.
- A számítógéphez csatlakozó vezetékeket kihúzni, bedugni tilos.
- A meghibásodásokat a szaktanár felé kell jelezni.
- 

## 7.3. A Tornacsarnok használati rendje

- A testnevelés felszerelés tartalma: sötét rövidnadrág, fehér póló vagy mez, gumitalpú tornacipő /ne fogjon a talpa/, váltó zokni, tisztaságcsomag ajánlott.
- Az átöltözés után fegyelmezetten kell sorakozni az előtérben.
- A testnevelés órán a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- A szertárba csak a felelősök és a tanár léphetnek be.
- A tornaterem eszközeit és szereit rendeltetésszerűen kell használni.
- A csarnok egész területén ügyelni kell a kulturált magatartásra, a tisztaságra.
- Az alsó tagozatos tanulók csak a tanítójuk kíséretében mehetnek át és vissza a csarnokba.
- A tornateremben tartózkodni csak felnőtt felügyelete mellett lehet.

## 8. Tanulói jogok és kötelességek

### 8.1. A tanuló jogai az iskolában

/A személyiség szabad kibontakoztatásának joga/

- Részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.
- Az emberi és gyermeki jogok tiszteletben tartása mindenki számára kötelező. A tanulóval szemben fizikai és lelki erőszak, testi fenyegetés nem alkalmazható.
- A tanulót nem érheti hátrány nemzetiségi, etnikai hovatartozás, lelkiismereti, vallási, világnézeti vagy más meggyőződése miatt.
- A tanuló tankötelezettségét iskolába járással, vagy egyéni tanulói munkarenddel vagy vendégtanulónaként teljesítheti.
- A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt vizsgázni.
- A tanuló joga, hogy tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.
- A tanuló joga, hogy kérelmére tanulószobai ellátásban részesüljön.
- A tanulónak joga van, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetben.
- A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül.
- A tanulónak joga, hogy kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését
- A tanulónak joga van az iskolaváltáshoz, vagyis kérheti /szülő/ átvételét egy másik iskolába. Ezzel kapcsolatban tájékoztatást, információt kérhet az igazgatótól. Kérelmét írásban kell benyújtania a titkárságon, érdemi választ 1 héten belül fog kapni.

- A tanulóknak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, illetve jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a DÖK dönthet.
- A tanulóknak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje. Ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat megírására.
- A tanulóknak joga, hogy 10 munkanapon belül /kivéve ha a következő pontban megfogalmazott okok valamelyike fennáll/ megnézhesse kijavított dolgozatát. Amennyiben a tanuló hibát fedez fel a tanár javításában, joga van a tanártól kérni a hiba orvoslását.
- A tanuló joga, hogy dolgozatának megírását követő két héten belül, ha a pedagógus azt nem javítja ki, az érdemjegy érvénytelennek számítson. Kivéve, ha a pedagógus ezen idő alatt betegség, vagy egyéb ok /továbbképzés, más jellegű távollét/ miatt ezt a határidőt nem tudja betartani. A dolgozat kijavítása és kiosztása után, ha az elégtelenre sikerült, a tanár lehetőséget biztosít az elégtelen témazáró dolgozat kijavítására. A javító dolgozat jegyét azonban köteles a diák elfogadni.
- A tanulóknak joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga a tanulót illeti meg.
- A tanuló /szülő/ joga, hogy kérelmére intézményünk biztosítsa a hit- és vallásoktatást. Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A tanulóknak joga, hogy jogai megsértése esetén segítségért osztályfőnökéhez, a DÖK-höz, az iskola igazgatójához, illetve az oktatási jogok biztosához forduljon.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- Az iskola tanulóit a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

## **8.2. Diákönkormányzat létrehozásának szabályai**

A diákok képviselőit a Diákönkormányzat (DÖK) látja el.

- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A DÖK munkáját pedagógus segíti, aki – a DÖK megbízása alapján – eljárhat a DÖK képviselőiben.
- A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- A diákönkormányzat feladata a tanulók tájékoztatása az iskola, a környező települések és a nagyvilág híreiről.

- A DÖK feladatainak ellátáshoz térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

### 8.3.A tanuló kötelességei az iskolában

- Az Nkt. 46. § (1) bekezdése alapján a tanuló kötelezettsége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.
- A tanuló kötelessége, hogy társai jogait tiszteletben tartsa a tanulók sem lelki, sem fizikai bántalmazást nem alkalmazhatnak egymással szemben. /Megszegése büntetéssel jár/
- A tanuló kötelessége, hogy tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait megírja, megtanulja, és ha ennek elmulasztása egy tanévben többször előfordul, kötelesség szegésnek minősül, hanyagsága a szorgalmi jegyekben fog tükröződni.
- A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseket teljesítse, 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, okosóra/ a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- A pedagógus kötelezheti a tanulót – ha a tanuló hiányzott azon az órán – a témazáró dolgozatok megírására.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- A tanuló kötelessége, ha betegség, vagy más ok miatt hiányzik a tanóróról, hogy az órán tanultakról, illetve a házi feladatról tájékozódjon /szülői vagy osztálytársi segítség/.
- A tanulónak kötelessége, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon, melyet év elején választott, rendszeresen megjelenjen. Hiányzásait igazolnia kell.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken /pl. kirándulások, mozi-színházlátogatások, egyéb rendezvények/ fegyelmezett magatartást tanúsítson.
- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat is betartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló akkor teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e ténytet jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait, a társadalmi érintkezés alapvető szabályait tiszteletben tartsa.

- A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait – az ésszerűség határain belül – teljesítse.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai 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 három napon túl gyógyuló tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, /SzMSZ melléklete/. Tanév kezdetekor az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal ezeket a szabályzatokat, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja
- Az iskolai Szülői Szervezettel, valamint a Diákönkormányzattal közös megállapodás alapján – a tanuló köteles az iskolában tisztán, rendezetten megjelenni.
- Betartja az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

### 9. A tanulói munkafegyelem

- Minden tanuló köteles az iskolába magával hozni tanszereit, tankönyveit. A tanuló kötelessége szülőjének tájékoztatása,
- A tanuló köteles csengetéskor a tanterme előtt sorakozni /kivéve a 1. szünet/, és az órára felkészülve várni a tanárt. Ha a tanuló csengetés után érkezik a tanterembe, mulasztása késésnek minősül.
- Ha az órát tartó, vagy az őt helyettesítő tanár 5 perccel becsengetés után nem érkezik meg a tanterembe, a mindenkori hetes köteles ezt a titkárságon jelezni.
- Csengetés után az órára belépő tanárt felállással köszöntik a tanulók.
- Az órákon a feladatmegoldásokat a tanulók az adott tantárgyban szokásos módon állva vagy ülve jelentkezéssel közölhetik.
- Az egyes tanítási órákon különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanári munka lebonyolítását.
- Ha a tanuló betegség, vagy családi okok miatt nem tudott felkészülni a tanítási órára, szaktanárától az óra elején pótlást kérhet, de a következő órán a pótlás mértékéről számot kell adnia.
- Tilos az órán rágógumi, édesség, étel, ital fogyasztása.

### 10. Dicséretetek, büntetések

Az iskolában adható jutalmak, dicséretetek és büntetések az iskolai SZMSZ-ben és a Pedagógiai Programban szabályozottak.

#### 10.1. A tanulók jutalmazásának formái

*Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:*

- példamutató magatartást tanúsít
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
- vagy az osztály, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális, stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben, illetve jutalomban részesíti

**Tanév közben** – elismerésként – a következő **dicséretetek** adhatók:

- szaktanári dicséret
- tanulószobai nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

*A tanulót:*

- három osztályfőnöki dicséret után a következő alkalommal– igazgatói dicséret illeti meg.

**Tanév végén** – az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi, valamint közösségi munkát végzett tanulók

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők

/A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni!./

## **Jutalmazások formái**

Az a 8. osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és jutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

- Az a végzős tanuló, aki a nyolc év során tanulmányi, kulturális, sport és egyéb területen kiemelkedő teljesítményt ért el „ISKOLÁNK BÜSZKESÉGE” felirattal tárgyjutalomban részesül, neve felkerül az „Iskolánk büszkesége” falra.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

/A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni./

## **10.2. Tanulmányi időszakban alkalmazott jutalmazások magyarázata**

### **10.2.1. Szaktanári dicséret**

- Általában kiemelkedő tanulmányi munkához kapcsolódik, de alkalmazható a szaktanár munkáját az átlagosnál jobban segítő tanulói tevékenységért.

*Szaktanári dicséretet adunk*

- Házi tanulmányi versenyek helyezettjeinek.
- Térségi tanulmányi-, művészeti- és sportversenyek egyéni helyezettjeinek.
- Területi és megyei tanulmányi-, művészeti- és sportversenyek helyezettjeinek, csapatverseny esetén helyezést elért csapat tagjainak, ha korábban nem voltak dicsérve ugyanezen verseny keretében.

- Országos tanulmányi-, művészeti- és sportversenyben, egyéni helyezését, csapatversenyen elért teljesítményért, ha korábban nem voltak dicsérve ugyanezen verseny keretében.

#### *Szaktanári dicséret adható*

- A tanulmányi-, művészeti- és sportversenyben elért egyéb helyezését, ha az a tanulótól átlagosnál nagyobb teljesítményt követelt és azt adottságaihoz képest kiemelkedően teljesíti.
- A szaktanár döntésétől függően minden olyan esetben, ha ezt célravezető eszköznek találja a gyermek pozitív fejlődése érdekében.
- A szaktanári dicséretről a szülőt az elektronikus naplón keresztül a szaktanár értesíti.

#### **10.2.2. Osztályfőnöki dicséret**

- Kiemelkedő tanulmányi munkáért, az iskola jó hírnevének öregbítéséért, a közösségért végzett példamutató munkáért, magatartásért, az osztályfőnök munkáját az átlagosnál jobban segítő tevékenységért, egyes szakterületen huzamosabb ideig tartó kiemelkedő teljesítményért adható.

#### *Osztályfőnöki dicséret adható*

- Térségi tanulmányi-, művészeti- és sportversenyek egyéni helyezettjeinek.
- Területi és megyei tanulmányi-, művészeti- és sportversenyek helyezettjeinek, csapatverseny esetén helyezést elért csapat tagjainak, ha korábban nem voltak dicsérve ugyanezen verseny keretében.
- Országos tanulmányi-, művészeti- és sportversenyben, egyéni helyezését, csapatversenyen elért teljesítményért, ha korábban nem voltak dicsérve ugyanezen verseny keretében.
- A tanulmányi-, művészeti- és sportversenyben elért egyéb helyezését, ha az a tanulótól átlagosnál nagyobb teljesítményt követelt és azt adottságaihoz képest kiemelkedően teljesíti.
- Szaktanár javaslata alapján, ha az adott tárgyban huzamosabb ideig kiemelkedően teljesített, már rendelkezik szaktanári dicsérettel, és magasabb jutalmat érdemel.
- Az osztályfőnök döntésétől függően minden olyan esetben, ha azt célravezető eszköznek találja a gyermek pozitív fejlődése érdekében, és követendő példaként állíthatja az osztályközösség elé.
- Kiemelkedő közösségi munkáért, különböző rendezvények fegyelmezett és magas színvonalú lebonyolításáért.
- Az osztályfőnöki dicséretről az osztályfőnök az elektronikus naplón keresztül értesíti a szülőt.

#### **10.2.3. Igazgatói dicséret**

- Tanulmányi és egyéb területen az iskola jó hírnevének öregbítéséért, az átlagosnál lényegesen nagyobb erőfeszítést és teljesítményért, a közösségért végzett kiemelkedő tevékenységért adható.

#### *Igazgatói dicséret jár*

- Az országos tanulmányi-, művészeti- és sportversenyek egyéni 1-3 helyezetteinek, ha az iskola színeiben indultak, csapatversenyek 1. helyezett tagjainak, ha az iskola színeiben indultak
- Három osztályfőnöki dicséret után igazgatói dicséret jár.

#### *Igazgatói dicséret adható*

- A megyei, országos tanulmányi-, művészeti- és sportversenyben elért egyéb helyezésekért, ha az eredmény a tanulótól a képességeihez és adottságaihoz mérten nagyobb erőfeszítést kívánt és már rendelkezik az adott területen osztályfőnöki dicsérettel.
- Az osztályfőnök javaslata alapján, ha a tanuló már rendelkezik osztályfőnöki dicsérettel az adott területen, és továbbra is folyamatosan kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- Az igazgató döntésétől függően minden olyan esetben, ha azt célravezetőnek tartja a gyermek fejlődése, a közösség fejlődése és az iskola érdekében.
- A naplóba az osztályfőnök vezeti be a jutalmat.

#### **10.2.4. Nevelőtestületi dicséret**

- Azok a tanulók kaphatják, akik már rendelkeznek igazgatói dicsérettel és további példamutató, és kiemelkedő teljesítményt nyújtanak, vagy az iskola érdekében olyan jelentőségű tettet visznek végbe, melynek elismerésére ez a jutalom a legalkalmasabb.
- A jutalomra az igazgató tesz javaslatot a nevelőtestületnek. Döntés után a jutalmat az iskola igazgatója adja át a tanulónak a szülők jelenlétében, az általa meghatározott helyen és időben. /Általában tanév végén/.

#### **10.3. Tanulók büntetésének formái**

- Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben részesül.
- a fegyelmezés nevelési eszköz, mely a vétség helytelen voltának felismerésére készletti és újabb vétségtől tartja vissza a büntetéssel sújtott tanulót
- figyelembe kell venni a kötelezettség megszegésének mértékét, a cselekmény környezetre gyakorolt hatását

#### *Az iskolai büntetések formái:* - szóban, majd írásban -

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás

#### **10.3.1. Büntetések formái**

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

- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.
- Három szaktanári intó után – osztályfőnöki intó jár /a naplóba is be kell írni/
- Három osztályfőnöki intó után – igazgatói intó jár
- Az osztályfőnök dönti el, hogy az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken részt vehetnek-e azok a tanulók, akiknek osztályfőnöki és/vagy igazgatói intójuk van.

**Minden intót, a naplóba is be kell írni!**

### **10.3.2. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek**

- minden testi és lelki agresszió
- a trágár beszéd
- az egészségre ártalmas szerek /dohány, szeszesital, drog/ iskolába hozatala, fogyasztása
- a szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az igazgató, vagy a nevelőtestület dönt. /A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni./

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

## **10.4. Tanulmányi időszakban alkalmazott fegyelmezések magyarázata**

### **10.4.1. Szaktanári, ügyeletesi tanári figyelmeztetés**

- A szaktanár, vagy az ügyeletes tanár adja, ha a szóbeli figyelmeztetést már többször alkalmazta, vagy a vétség indokolja.
- Hanyag tanulmányi munkáért, többszöri hiányos felszerelésért.
- A tanórák többszöri zavarásáért.
- Tiszteletlen magatartásért, felnőttekkel és gyerekekkel szemben.
- Trágár beszédért.
- A házirend megsértéséért.

### **10.4.2. Osztályfőnöki figyelmeztetés**

- Az osztályfőnök adja, ha előző fegyelmező büntetést már kapott a tanuló, és ismét hasonló vétséget követett el, vagy a vétség súlyossága ezt indokoltá teszi.

*Osztályfőnöki figyelmeztetés adható*

- Ha a tanuló képességeihez mérten kirívóan hanyag tanulmányi munkát végez, és mindig hiányos a felszerelése.

*Osztályfőnöki intés adható*

- Kirívóan tiszteletlen magatartásért, felnőttekkel és gyermekekkel szemben.
- Ha a tanulónak az elektronikus naplóban összegyűlt újabb 5 beírása.

- Az iskola hírnevének rontásáért.
- Szándékos károkozásért. /A szülőnek a kárt helyre kell állítani, vagy a helyreállítás költségeit megtéríteni/.

#### *Osztályfőnöki megrovás*

- Az osztályfőnök adja, ha a korábbi büntetések nem értek célt, vagy a vétség súlyossága indokolja. A büntetés kiadása előtt a szülőket be kell hívni az iskolába. A vétséget ismertetni és tisztázni, a büntetést közölni kell a szülővel, az eljárást az osztályfőnök kezdeményezi, meghívhatja a szaktanárokat és az iskolavezetést is.
- Az osztályfőnöki büntetéseket az osztályfőnök vezeti be a naplóba, melyben a büntetés indokát is közölni kell.

#### **10.4.3. Igazgatói figyelmeztetés**

- Az igazgató adja a szaktanárok és/vagy az osztályfőnök javaslata alapján, ha a korábbi büntetések nem érték el céljukat, vagy a vétség nagysága indokolja.

#### ***Igazgatói intés***

- Nagy kárt okozó szándékos károkozásért, rongálásért.
- Az iskola jó hírnevének, tekintélyének rontásáért.
- A felnőttel szembeni elfogadhatatlan magatartásért, szembetűnő tiszteletlenségért.
- Az osztályfőnök javaslata alapján sorozatos kirívó fegyelmezetlenségért, trágár beszédért, durva verekedésért.
- Minden olyan vétségért, melyekben a korábbi büntetések nem hoztak eredményt, de az igazgatói büntetéstől pozitív eredmény várható.

A büntetés kiszabásakor a gyermek szüleit be kell kérni az iskolába. Az igazgató ismertetni és tisztázza a gyermek vétségét. A megbeszélésen részt vesz az osztályfőnök és az érintett szaktanárok is.

A büntetés mértékét a szülőkkal közölni kell.

#### ***Igazgatói megrovás***

- Az igazgató adja a szaktanárok és/vagy az osztályfőnök javaslata alapján, ha a korábbi büntetések nem érték el céljukat, vagy a vétség nagysága indokolja /a házirend sorozatos megsértése/.

Teendő :

- A büntetés kiszabásakor a gyermek szüleit be kell kérni az iskolába, az igazgató ismertetni és tisztázza a tanuló vétségét. A megbeszélésen részt vehet az osztályfőnök és az érintett szaktanárok is.
- A büntetés mértékét a szülőkkal közölni kell.

#### **10.4.4. Tantestületi intés**

- A tantestület adja fegyelmi tárgyalás után igazgatói kezdeményezésre.
- Fegyelmi tárgyalást kell kezdeményezni minden olyan esetben, ha a korábbi büntetések nem érték el a céljukat, a gyermek magatartása, viselkedése nem változott pozitív irányba, vagy ha a vétség nagysága indokolja ezt a büntetési formát.

- Ha a tanulónak három különböző /igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás/ intője van.
- A közösségi szabályok hosszantartó, durva megsértéséért.
- A felnőttek, gyerekek testi épségének szándékos veszélyeztetéséért.
- Bűncselekménynek minősülő vétségek elkövetéséért.
- Jelentős mértékű szándékos károkozásért. /A kárt a szülők kötelesek helyreállítani, vagy a helyrehozási költségeket megtéríteni/.
- A közízlést és a közérkölcst durván sértő magatartásért.

A büntetés kiszabása előtt a gyermek szüleit ajánlott levélben kell kéretni az iskolába, és az igazgató ismerteti a gyermek vétségét. A fegyelmi tárgyaláson részt vesz az osztályfőnök és a szaktanárok is. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni és hitelesíteni, valamint a vonatkozó rendeletnek megfelelő határozatot kell hozni. A büntetés mértékét a szülőkkel közölni kell.

### ***Tantestületi megrovás***

- A tantestület adja fegyelmi tárgyalás után igazgatói kezdeményezésre.
- Fegyelmi tárgyalást kell kezdeményezni minden olyan esetben, ha a korábbi büntetések nem érték el a céljukat, a gyermek magatartása, viselkedése nem változott pozitív irányba, vagy ha a vétség nagysága indokolja ezt a büntetési formát.

A büntetés kiszabása előtt a gyermek szüleit ajánlott levélben kell kéretni az iskolába, és az igazgató ismerteti a gyermek vétségét. A fegyelmi tárgyaláson részt vesz az osztályfőnök és a szaktanárok is. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni és hitelesíteni, valamint a vonatkozó rendeletnek megfelelő határozatot kell hozni. A büntetés mértékét a szülőkkel közölni kell.

A büntetések kiszabásánál mindig figyelembe kell venni, hogy nevelő hatású legyen, ne sértse a gyermek személyiségi jogait, ne legyen megalázó és kirekesztő.

Az írásbeli büntetések átadásánál is hangsúlyozni kell a jóindulatot és azt, hogy a büntetéstől is pozitív irányú változást remélünk.

Nem indítható fegyelmi eljárás a tanulóval szemben, ha a kötelezettségzegés óta három hónap már eltelt.

### **10.5. Károkozás**

- Véletlenszerű a károkozás, ha azt a tanuló rendeltetészerű, házirendben vagy egyéb szabályban nem tiltott tevékenység végzése közben kellő körültekintés és elővigyázatosság mellett okozta. Véletlenszerű károkozás esetén a tanulót kártérítési felelősség nem terheli. Egyéb esetben a tanulót /szüleit/ kártérítési felelősség terheli.
- A talált tárgyakat a titkárságon kell leadni.
- Az iskola a tanulónak okozott kárért, vétkességre tekintet nélkül teljes mértékben felel. Ez alól az iskola csak akkor mentesül, ha a kárt elháríthatatlan ok idézte elő /a tanuló elháríthatatlan magatartása/

## **11. A tanulók távolmaradására, mulasztására vonatkozó rendelkezések**

**11.1.** A gyermekek iskolai távolmaradását a szülőnek igazolnia kell.

A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, de hiányzását köteles bejelenteni és – az alábbi pontokban megfogalmazott módon – igazolni:

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- Az igazolás benyújtása a KRÉTA rendszeren keresztül történik.
- Az orvos az igazolást elektronikus úton is megküldheti.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének félévente három- három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az igazgató adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- Az általános iskola 7–8. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt vagy pályaválasztási céllal maradhat távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) (e) bekezdés)
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül:
  - orvosi, vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja magát. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

**11.2.** Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

**11.3.** Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm.rendeletben foglaltakkal összhangban tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztetető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

**11.4.** Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

**11.5.** A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

**11.6.** Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

**11.7.** A nevelőtestület a (11.6.) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (11.2.) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

**11.8.** Ha a tanuló a 8-8<sup>15</sup> tartó beszélgető kör, illetve 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.

## 12. Tájékoztató rendje

- A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az osztályfőnökök: az osztályfőnöki órákon és a reggeli beszélgetések alkalmával folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az Szülői Szervezethez fordulhatnak.
- A tanulók a kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy az Szülői Szervezettel.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról szóban (családlátogatásokon, a nevelők fogadóóráin), illetve írásban (a tájékoztató füzetben, bizonyítványban) tájékoztatják.
- A váratlan problémákat telefonon jelzi a szülőnek a pedagógus /rosszullét, baleset, stb./
- A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban, vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az Szülői Szervezethez fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az Szülői Szervezettel.

## 13. Tankönyvtámogatás elve

A normatív kedvezmények biztosítása – A tankönyvpiac rendjéről szóló 2012.évi CXXV. törvény (2001. évi XXXVII. Törv.módosítása) - alapján történik.

Tartós használatra készült tankönyv tankönyvkölcsönzés útján biztosított. (a normatív kedvezményre jogosult tanulók esetében is).

A normatív kedvezményre jogosult tanulók esetében a nem tartós tankönyv ingyen biztosított.

Normatív kedvezményre jogosult az a tanuló, aki:

- tartósan beteg,
- testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,

- pszichés fejlődési zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar),
- három- vagy többgyermekes családban él,
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

A normatív kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

a) a tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás,

b-c) testi fogyatékos vagy pszichés fejlődési zavar miatt akadályozott tanuló esetén a szakértői vagy a rehabilitációs bizottság szakvéleménye;

d-e) a családi pótlék folyósításáról szóló bérjegyzék vagy pénzügyi számlakivonat vagy postai igazolószervény

f) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

Intézményünkben az Önkormányzat a 2013/14-es tanévtől minden herceghalmi lakosú gyerek részére ingyenesen biztosítja a nem tartós tankönyveket.

Tartós tankönyv használati joga a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig van biztosítva, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján felkészítés folyik.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb.) köteles megőrizni, és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható, hogy az általa használt tankönyv legalább három évig használható legyen. A könyvtártól kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálásával okozott kárt a tanulónak (szülőnek) az könyvtár részére meg kell téríteni.

A tankönyv elvesztése, megrongálódása, elvesztése esetén a szabályok megegyeznek a könyvtári szabályzatban meghatározottakkal. (***Iskolai tankönyvtári szabályzat***)

Iskolai tankönyvrendelés kérdéseit az ***iskolai tankönyvellátás helyi rendje*** szabályozza.

## 14. ETIKAI KÓDEX

### Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

#### **1. Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:**

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verkedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkiel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszagnak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el, távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanulóhoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,

- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,

***2. A jó együttműködés és a gyerekek helyes értékrendjének kialakítása érdekében a következőkre kérjük a szülőket:***

- A hatékonyabb együttműködés érdekében tartsák a kapcsolatot a pedagógusokkal.
- Látogassák a fogadóórákat.
- A tanítási órák csak nyílt napon, bemutató órák alkalmával látogathatók.
- Nyílt nap: Az órák zavartalan lebonyolítása érdekében becsengetés után kérjük, ne zavarják az órát és ne távozzanak kicsengetés előtt. Mobiltelefonjukat kapcsolják ki. Kép és hangfelvétel az órát tartó pedagógus előzetes írásos engedélyével történhet.
- Tanulást érintő kérdésekben kérjük, először forduljon a szaktanárhoz, majd az osztályfőnökhöz.
- A pedagógusnak joga van eldönteni, hogy a tanórán kívüli programokon részt vehet-e a tanuló.
- Kérjük a szülőket, hogy az iskolán kívüli programoknál segítsék a pedagógusokat és tartsák be a megbeszélte határidőket, a program végén gyermekükkel együtt jelezzék távozásukat.

## 15. A házirend nyilvánossága

**Az iskola működését meghatározó alapdokumentumok között a Házirend példánya szabadon megtekinthető:**

- az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyettesénél,
- a DÖK patronáló tanáránál,
- osztályfőnököknél, osztályteremben,
- iskola honlapján,
- az iskola aulájában.

## 16. A Herceghalmi Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2025. év szeptember .....napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Herceghalom, 2025. szeptember

.....  
főigazgató

.....  
a nevelőtestület nevében

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2025. év szeptember .... napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Herceghalom, 2025. szeptember

képviselője

.....  
iskola diákönkormányzat

Az iskolai házirendet a szülői szervezet iskolai vezetősége 2025. év szeptember.... napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Herceghalom, 2025. szeptember

.....  
szülői szervezet vezetője

Az iskolai házirendet az intézményi tanács 2025. szeptember ..... napján tartott ülésén véleményezte.

Kelt: Herceghalom, 2025. szeptember

.....  
intézményi tanács elnöke

## 17. Záró rendelkezések

Ez a házirend 2025. szeptember .... napján lépett hatályba.

Kelt : Herceghalom, 2025. szeptember ..P.H.

főigazgató

## 15. A házirend nyilvánossága

**Az iskola működését meghatározó alapdokumentumok között a Házirend példánya szabadon megtekinthető:**

- az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyettesénél,
- a DÖK patronáló tanáránál,
- osztályfőnököknél, osztályteremben,
- iskola honlapján,
- az iskola aulájában.

## 16. A Herceghalmi Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2025. év szeptember 15. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Herceghalom, 2025. szeptember 15.

  
.....  
főigazgató

  
.....  
a nevelőtestület nevében

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2025. év szeptember 9. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Herceghalom, 2025. szeptember 9.

  
.....

iskola diákönkormányzat képviselője

Az iskolai házirendet a szülői szervezet iskolai vezetősége 2025. év szeptember 22. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Herceghalom, 2025. szeptember 22.

  
.....  
szülői szervezet vezetője

Az iskolai házirendet az intézményi tanács 2025. szeptember ..... napján tartott ülésén véleményezte.

Kelt: Herceghalom, 2025. szeptember .....

.....  
intézményi tanács elnöke

## 17. Záró rendelkezések

Ez a házirend 2025. szeptember 15. napján lépett hatályba.

Kelt : Herceghalom, 2025. szeptember 15.



  
főigazgató

### 18.1. A diákügyeletes feladatai

- Az iskolába érkezés és az óráközi szünetek rendjének biztosítása érdekében az iskolában felsős ügyeleti rendszert működtetünk.
- Az ügyeletet a felsős osztályok látják el egy- egy hónap időtartamig, a Diákönkormányzat éves munkatervének megfelelő rendben.
- A felsős ügyeletet heti váltásban az osztály két tanulója végzi.
- A felsős ügyeleteseknek együtt kell működniük az ügyeletes tanárral.
- Az ügyeletesek egész nap kötelesek a felsős ügyeletes megkülönböztető jelvényt hordani. A megkülönböztető jelvényt a tanítási nap végén a tanáriba kell felakasztani.
- A felsős ügyeletesek 7:30 és 8.00 között és az óráközi szünetekben az intézmény bejárati ajtajánál teljesítenek szolgálatot. 7:45 előtt feladatuk az intézménybe érkező diákok udvarra irányítása.
- A tanórák közötti szünetben gondoskodniuk kell arról, hogy a kicsöngetést követően 5 perccel (kivéve a 9:00 és 9:15 közötti szünetet), diákok ne tartózkodjanak sem a folyosókon sem az illemhelyiségekben. Ezért az ügyeletesek a kicsöngetést követően végigmennek az osztálytermeken és a diákokat felkérlik az udvarra távozásra.
- Az ügyeleteseknek nem kell kiküldeni azokat a tanulókat, akik szabályosan tartózkodnak az épületben. (testnevelés órát követő szünet)
- Amennyiben a diákok az ügyeletesnek nem engedelmessé válnak, a felsős ügyeletes ezt köteles jelezni az ügyeletes tanárnak.
- Az a diák, aki az ügyeletes kérése ellenére az épületben marad, megszegi a házirendet, ami büntetést von maga után.
- Az udvari szünet szabályainak sorozatos megsértése ügyeletes szaktanári figyelmeztetést von maga után.
- Rossz idő esetén-amikor a diákok a szünetekben a folyosón tartózkodnak- a felsős ügyeletesek kötelesek a folyosón segíteni az ügyeletes tanár munkáját.
- Amennyiben az elektromos csengő nem működik, az ügyeletesek kötelesek a ki – és becsöngetést manuálisan elvégezni.
- Amennyiben az ügyeletes osztálynak testnevelés órája van, és ezért nincs lehetősége az ügyelet ellátására, az osztály köteles az adott szünetre egy másik osztály két tanulóját felkérni.

## 18.2. Az udvari eszközök használatának szabályzata

- Az óráközi szünetek kellemesebb eltöltése érdekében az udvaron különböző játékeszközök állnak a diákok rendelkezésére.
- Az udvari játékokat csak akkor lehet használni, ha erre az ügyeletes tanár engedélyt adott.
- Az udvari játékok tároló helye az udvari kijárat mellett bal kéznél van.
- Az udvari játékokat csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- Mivel az udvari játékok nem rendeltetészerű használata balesetveszélyes, ezért aki azokat nem megfelelően használja, megszegi a házirendet.
- Amennyiben egy diák nem rendeltetészerűen használja az udvari eszközöket az büntetést von maga után.
- Amennyiben egy diák nem megfelelően használja az udvari eszközöket, az adott diák osztálya két hétre elveszíti jogát az udvari játékok használatára.
- Az ügyeletes tanár köteles felügyelni, hogy a diákok rendeltetésüknek megfelelően használják-e az eszközöket.
- Más osztály játékát elvenni tilos.
- A felsős osztályok azokban a szünetekben, amikor alsósok is tartózkodnak az udvaron, nem használhatják a Teenager Parkot, a hátsó homokozót és csúszdát.
- Idegen eszközöket és bőrlabdát az udvaron használni tilos.
- Az udvari játékok nem megfelelő használatából eredő rongálás esetén az iskolát ért kárt a diáknak kell megtérítenie.
- Az udvari játékok nem megfelelő használata során keletkezett károkat (ablaktörés, az iskola épületének megrongálása) a diáknak kell megtérítenie.
- Az udvari játékok használatának befejezésekor azokat a diákok kötelesek helyükre visszatenni.
- Amennyiben a diákság sorozatosan megszegi az udvari eszközök használatának szabályait az Igazgató felfüggesztheti vagy beszüntetheti az udvari játékeszközök használatát.

### A labdahasználat szabályai

A labda kisméretű, könnyű, általában gömb alakú sportszer. Formája a kerekdeden kívül lehet tojásdad vagy egyéb, sajátos forma.

- A szabályzat az iskola összes tanulójára érvényes.
- Labdát az iskolaudvaron csak abban az időszakban lehet használni, amelyben az iskolavezetés engedélyezte.
- A felső tagozaton labdát csak a szeptember-novemberi illetve a március-júniusi időszakban lehet használni.
- A téli időszakban decembertől-februárig labdát használni tilos.
- Rendkívüli időjárási körülmények esetén az iskolavezetés a labdahasználatot az engedélyezett időszakban is megtilthatja vagy engedélyezheti.

- A sorakozóra való felhívás után labdázni tilos.
- Az iskola épületének, környékének labdával történő rongálása, dobálása tilos. A labdát a falaknak, ablakoknak rúgni tilos.
- A labdát fáról, tetőről diákoknak lehozni tilos.
- A tetőre került labdák lehozatala az iskola karbantartójának feladata.
- 1Azok az osztályok, melyek a szabályzat 6-8. pontját megszegik, labdájukat két hétre elvesztik.
- Amennyiben egy osztály, a másik osztály labdáját eltulajdonítja 10. pontban kiszabott büntetést kapja.
- Az iskolaépületben labdázni tilos.
- Bórlabdát az udvaron használni tilos.
- Az udvaron 14:00 óráig futballozni tilos.

3. számú melléklet

### 18.3. Az iskola területén való tartózkodás általános szabályai

- A tanítás 8.00-kor kezdődik. Az osztálytermeget 7.45-kor nyitják ki, ügyeletet 7.30 órától biztosít az iskola. 7.45-ig a tanulók az iskolaudvaron, vagy rossz idő esetén az aulában tartózkodnak. Mindazok, akik nem veszik igénybe a reggeli ügyeletet, az iskolába kell, hogy érkezzenek 7.50-ig, hogy megfelelően elő tudjanak készülni az első tanítási órára. Becsengetésre minden tanuló a helyén van, felszólítás nélkül kikészíti felszerelését és fegyelmezetten várja az órát adó tanárt.

#### *Késés:*

- Ha a tanítás megkezdődött, a tanítást zavarni nem szabad, a későn érkező tanulók a lehetőségekhez mérten a legkisebb rendbontással foglalják el helyüket, és kapcsolódnak be a tanóra folyamatába. Az igazolt és az igazolatlan késést a tanár az e-naplóban jelöli. A késés percei összeadódnak.

- A tanároktól és tanulóktól egyaránt elvárjuk, hogy pontosan érkezzenek a tanórára. Ha a tanár az óra kezdete után 5 perccel még nincs jelen, a hetes, ill. más tanuló jelenti ezt az igazgatóiban.

- Az iskola területét tanítási idő alatt külön engedély nélkül a tanulók nem hagyhatják el. Amennyiben a tanuló engedély nélkül elhagyja az iskola területét, kikerül a biztosítás hatálya alól, ugyanis az iskola felügyeleti kötelezettsége csak arra a területre vonatkozik, ahol a tanulók a szünetben tartózkodhatnak.

- Tanítási idő alatt az iskola területén kerékpározni tilos.

- Gördeszka, görkorcsolya, roller csak a kijelölt napokon és a kijelölt helyeken engedéllyel használható, egyébként a balesetveszély miatt nem hozható be az iskolába.

- Bizonyos tantermek (szaktermek, könyvtár, sportcsarnok), ill. a hozzájuk tartozó berendezések és eszközök csak felügyelet alatt használhatók. A szaktermeget csak az aktuális tanóra előtt nyitják ki és azután újra bezárlják őket. A tornateremben, a szaktanterekben

és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Az utolsó tanítási óra után az energiaforrásokat el kell zárni, az ablakokat be kell zárni.

- A tanítás befejezése után tantermeket rendezett állapotban kell elhagyni, a székeket fel kell tenni az asztalokra, az ablakokat be kell csukni, a világítást le kell kapcsolni, a földön lévő szemetet össze kell szedni és a szemetet az erre szolgáló tartókba kell dobni. Az ülésrendet vissza kell állítani, a táblát le kell tisztítani, a számítógépet, projektort ki kell kapcsolni stb. Gondoskodni kell az osztályterem rendjéről, melynek felelőse az osztályteremben az utolsó órát tartó tanár.

- Az utolsó foglalkozás, illetve ebéd után a tanulók haladéktalanul elhagyják az iskola épületét és az iskola területét. Az iskolában azok maradhatnak, akik tanulószobára vagy külön foglalkozásokra írásban jelentkeztek. A délutáni foglalkozásra jelentkező tanulók a foglalkozás megkezdéséig a tanulószobán várakoznak. A tanulószobán várakoznak azok a tanulók is, akik utolsó tanórájuk befejezését követően szüleikre várnak.

- Azok a tanulók, akik bizonyos tanórák látogatása alól felmentést kaptak, vagy szabad órájuk van, rend szerint a könyvtárban, csendben dolgoznak.

- A szülők napközben csak indokolt esetben tartózkodhatnak az iskola területén. Az első osztályosok szeptemberi havi beszoktatását kivéve, reggel gyermeküket a szülők az auláig kísérhetik. Az intézménybe látogatók csak engedéllyel tartózkodhatnak az épületben.

#### *A folyosók rendje*

- A folyosón tartózkodó valamennyi pedagógus utasításait minden tanuló köteles tudomásul venni.

- A tanulók a tanítás megkezdése előtt az osztályuknak kijelölt folyosói szekrényekben (fogasokon) elhelyezik kabátjukat, a váltócipőjüket is. Ruháért minden tanuló maga felelős.

- Becsengetéskor a tanulók a tantermek előtti folyosón fegyelmezett rendben várják a tanárt.

- A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást.

- A balesetek elkerülése végett a tanulók nem futkoshatnak a folyosón.

- Kergetőzni, bújócskázni és labdázni az épületben nem szabad.

- A mellékhelyiség nem tartózkodási hely!

#### *Udvar*

- Jó idő esetén az udvari szünetnek kijelölt szünetekben mehetnek ki a diákok az udvarra, kinticipőben. Ilyenkor a tanulók kötelesek betartani az ügyeletes tanárok utasításait és az udvar rendjét.

- Az iskola területén lévő növények, bokrok és fák kíméltre és védelemre szorulnak.

- Az iskola területén és épületeiben a dohányzás, valamint az alkohol és más bódító anyagok fogyasztása tilos.

- A hógolyózás a kijelölt helyen történhet.

#### *Szünetek*

- A szünetek rendje: 9.00 – 9.15 10.00 – 10.15 11.00 – 11.15 12.00 -12.15 13.00 - 13.15 Ez alól kivételt képeznek és az éves munkatervekben meghatározásra került témahét, projektek időtartama, mérések időpontja.

- 9.00-9.15 órakor minden osztály a termében tartózkodik a kijelölt nevelő felügyeletével, akkor kerül sor a tízórai elfogyasztására, ennek megfelelő viselkedés a kötelező.
- Az osztályterem a kijelölt szünetekben tartózkodási helyként is szolgál
- Nem tartoznak a szünetek vagy az ebéidő alatti tartózkodásra az alábbi helyek:
  - o aula
  - o sportcsarnok előtere
  - o ebédlő előtere
  - o könyvtár alatti terület
  - o lépcsőház

### *Általános szabályok*

- A tanárok és a tanulók figyelmét egyaránt felhívjuk arra, hogy tantermek és tartózkodóhelyiségek, az ebédlő, a mellékhelyiségek, a folyosók, valamint a külső területek rendjére és tisztaságára ügyeljenek.
- A termekben, a külső területen, a berendezési tárgyokban és eszközökben keletkezett károkat annak, aki azt felfedezi, azonnal jelentenie kell, hogy helyreállításukról gondoskodni lehessen.
- A károkért és eltűnésekért a felelős tanuló, ill. gondviselője tartozik anyagi felelősséggel.

### *Magatartás tűzriadó esetén*

- A tüzet haladéktalanul jelenteni kell a legközelebbi felügyelőnek (tanár, titkárság).
- A tűzriadó jelére az osztályok a tanár vezetésével rendezetten hagyják el az osztálytermet.
- Az iskolatáskák és a felakasztott ruhák a helyükön maradnak.
- A terem ablakait és ajtaját a távozás előtt be kell csukni.
- Mindenki a kifüggesztett menekülési útvonalon keresztül távozik az iskolaudvarra, illetve az iskola elé.
- Senkisé nem hagyhatja el önkényesen az osztályát.
- Az osztályok az iskolaudvaron, illetve az iskola előtt várják a felügyelő tanárok utasításait.

### *Az étkezések rendje*

- Az étkezés a tanév beosztása szerinti csoportokban történik, az osztályfőnökök, illetve a tanulószobát vezető pedagógus (14.00-14.20 óráig) irányításával.
- Az iskola tanulóinak étkeztetése az ebédlőben történik.
- Az utolsó tanítási óra után az iskolában ebédelő diákok táskáikat elhelyezik a szekrényekben vagy a szekrények elé, majd fegyelmezett rendben mennek be az ebédlőbe.
- Az ebédlőben az ott reggeliző, illetve az iskolában ebédelő tanulók figyelembe veszik az ügyeletes tanár utasításait.
- Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán kell hagyni.
- Az ebédlőben csak a reggeli és az ebédelési rendnek megfelelően lehet étkezni.
- Az ebédlőbe táskát, kabátot nem lehet bevinni.

- Étkezésre be nem fizetett tanuló az ebédlőben nem tartózkodhat semmilyen címen.
- A reggeli ideje: 1. szünet,
- Ebédelés rendje: az adott tanévre vonatkozóan az ebédlő ajtaján van kifüggesztve, az osztályok órarendjéhez igazodik. (Az ebédeltetés ideje ettől eltérhet.)

#### *A tanárok tájékoztatása.*

- A tanár személyesen beszél meg az osztállyal azokat a magatartásformákat, amelyeket leírt formában nem tartalmaz a házirend, továbbá azokat a következményeket és követelményeket, amelyek az ő óráján elkövetett csalási (puskázási) kísérleteket, az elfelejtett házi feladatokat, az adott tantárgy félévi, év végi jegyének összetevőit stb. érintik.

#### *A tanulók magatartása az iskolán belül és azon kívül*

- Az osztályfőnökök hívják fel a tanulók figyelmét arra, hogy iskolánk tanulói az iskolában és azon kívül is a herceghalmi iskolát és művészeti iskolát képviselik, s ezért viselkedjenek udvariasan és figyelmesen diáktársaikkal, tanáraikkal, az iskola dolgozóival és másokkal szemben.
- Viselkedjenek tisztelettel az idősebbek iránt.

## 18.4 A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért – kivéve – ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az igazgató által kijelölt oktatónak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét). Az iskolába tilos behozni olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelmének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni az oktatónak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után. Az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében a következőképpen határozza meg a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályait:

### 1. Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz

a) \* 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, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) \* az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

- ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy
- bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, Birtoklása bűncselekmény
- kábítószer
  - új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
  - robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
  - lőfegyver, lőszer
- Birtoklása szabálysértés
- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
  - új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (dohánycikk, alkohol).
- a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- b) szexuális termék
- c) dohánytermék, valamint vízipipa:
- dohánytermék,
  - cigarettafüve és cigarettapapír,
  
  - 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.

## **2. Használatában korlátozott tárgyak köre**

Használatában korlátozott tárgynak minősül

- a) a tanítási nap folyamán
- aa) az általános iskola 1-8 évfolyamán,
- b) a foglalkozások ideje alatt
- c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán, vagy
- d) a tanórák, foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

### **3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

A 245/2024. VIII.8. Korm. rendelet értelmében a tanulóknak a mobiltelefonjaikat, okosóráikat, és egyéb kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközüket reggel, az iskolába érkezéskor, kikapcsolt állapotban le kell adniuk, és a tanítási idő végén vehetik csak fel. Szabályozásra kerül a reggeli telefon leadás és a délutáni átvétel feltételei.

Leadás:

A mobiltelefonokat a diákok érkezéskor kikapcsolt állapotban beteszik az erre a célra a folyosón elhelyezett, személyenként elkülönített, zárható iskolai szekrénybe.

A zárható szekrényeket az iskola fenntartója biztosítja. A szekrény 60 rekeszes, egyenként kulccsal zárható, minden rekeszhez egy esetleg két tanuló tartozik. A nap folyamán engedély nélkül előkerült mobiltelefonok a titkársági zárható szekrényben kerülnek elhelyezésre.

Sérülésmentes tárolás:

A telefon sérüléséért az iskola felelősséget nem vállal, ezért a tanulók és szülők feladata a készülékek védelméről gondoskodni karcolás, ütődés tekintetében.

Az iskolai őrzésért a felelősség az intézményt terheli, pedagógust anyagi felelősség nem terhel.

A szekrények zárt állapotban vannak a leadás és a visszaadás kivételével. A szekrények kulcsai a diákoknál vannak tanítási időben. A kulcsokból egy példány a titkárságon elzártan található.

Tanítási idő alatt csak vezetői engedéllyel adható ki az alábbi okok végett:

- tanítási célú használat – ekkor a szaktanár engedélyével veheti ki az adott tanítási órára a diák, melynek a végén szintén ő felelős a visszahelyezéséért;
- rendkívüli távozás – vezetői engedély mellett (betegség, iskolai célú külső helyre történő kilépés)

Visszaadás:

A mobiltelefonok visszaadása az adott osztály/csoport utolsó tanóráját követően önállóan történik.

Engedély nélkül történő mobiltelefon-használat:

Amennyiben egy diák engedély nélkül beviszi, illetve használja mobiltelefonját, az azt észlelő pedagógusnak jogában áll elvenni. A tanulók az elvesztett mobiltelefonokat szaktanár felszólítására az igazgatói irodában köteles leadni, ahol a szülők előre egyeztetett időpontban az igazgatótól vagy a helyetteseitől átvehetik. Az engedély nélkül történő mobiltelefonhasználat az alábbi fegyelmi intézkedéseket vonja maga után, a fokozatosság elvének érvényesítése mellett:

- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztető
- osztályfőnöki írásbeli intő
- igazgatói írásbeli intő

Videó felvételt készíteni az iskolában tilos!

#### **4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése**

(1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § **b) pontja** szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet, és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és **c) pontja** szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy

ba) elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,

bb) – amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja tiltott tárgyat, vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

#### **5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése**

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá

c) birtokolható tárgyat.

A köznevelésért felelős helyettes államtitkár által kihirdetett Intézkedési terv a 2020/2021 tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről protokollban megfogalmazott védekezési feladatok eredményes végrehajtása érdekében az alábbi intézkedési protokollt vezetjük be intézményünkben, mely 2020. szeptember 1-től visszavonásig érvényes.

## 18.5. Intézkedési protokoll járványügyi készenlét idején

a Herceghalmi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolában

### *Intézmény látogatása, rendezvények, kirándulások*

- Iskolánkat kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézményünk működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Amennyiben gyermekünkél tüneteket észlelnek, a Nemzeti Népegészségügyi Központ (NNK) aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- Iskolánkat csak tanulóink látogathatják, a szülők gyermeküket csak az iskola épületének bejáratáig kísérhetik. Hazautazás időpontjáról az osztályfőnököt értesítsék, gyermeküket az iskola épülete előtt várják.
- A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.
- A közösségi terekben, folyosókon, aulában egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság.
- Testnevelési órákat az időjárás függvényében elsősorban szabad téren tartjuk. Az órák során lehetőleg mellőzni kell a szoros testi kontaktussal járó feladatokat.
- Tanév során szervezett rendezvényeink megszervezése során tekintettel leszünk az alábbiakra:
  - az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
  - az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
  - zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
  - a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők

körének korlátozása.

Iskolai rendezvényeinket a szülők korlátozott létszámú jelenlétével vagy szülői jelenlét nélkül szervezzük.

- Az osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban azok belföldi megvalósítása lehetséges, de megfontolandó. A külföldre tervezett kirándulásokat, így a Határtalanul! program keretében szervezett kirándulások időpontját későbbre helyezzük.

### *Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása*

- Iskolánk mindhárom bejáratát megnyitjuk (víztorony, könyvtár, főbejárat). Az ügyeletes nevelők indokolt esetben reggeli lázmérést végeznek. Reggeli ügyelet 7.30-tól 8.00-ig az iskola udvarán. Rossz idő esetén mindenki a saját osztályában várja a tanítás kezdetét.
- Iskolánk bejáratainál vírusölő hatású kézfertőtlenítőket helyezünk el, annak használatára rendszeresen felhívjuk tanulóink figyelmét. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
- A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel is kiegészítünk. Kéztörlésre papírtörlőket biztosítunk, textil törölköző használata kifejezetten kerülendő.
- A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak az első tanítási napon, illetve szükség szerint rendszeresen.
- Naponta rendszeres többszöri fertőtlenítő takarítást végzünk az NNK ajánlásának, szabályozásának megfelelően.
- Kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.

### *Étkezésre vonatkozó szabályok*

- Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére.
- Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

- Fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tárolásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése.
- Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az étterem üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

### *Iskola egészségügyi ellátás szabályai*

- Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.
- A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.
- A személyes találkozást igénylő teendők esetében –védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra –a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.

### *Tanulói hiányzások kezelése*

- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj-és vesebetegségek) vagy például immun-

szupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

- Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének hat nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést –indokolt esetben –az igazgató adhat.

### *Teendők beteg személy esetén*

- Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
- Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermek orvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.
- A gyermek az iskolába –hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
- Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

## *Intézkedés iskolai fertőzés előfordulása esetén*

- Felkészülünk a munkarend átalakításra, melynek érdekében az intézményesített fórumokat, platformokat használjuk. Módszertani váltásra készülve diákjainkat felkészítjük esetleges átállásra.
- Amennyiben bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására.
- A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában –elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.
- Amennyiben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítani kell a gyermekétkeztetést.

## *Kommunikáció*

- Szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket, fogadóórákat csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg.
- Információkat, tájékoztatásokat e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az iskola honlapján keresztül adjuk.
- Az oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) és a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) felületein kell követni.

Célunk, hogy a következő tanév hagyományos módon a tantermekben, az iskolaépületben valósulhasson meg. Ugyanakkor a járvány nem múlt el, ezért fontos az éberség és szükség esetén a közbeavatkozás, a gondos, körültekintő megelőzés, védekezés.

## 18.6 Bejárási rend járványügyi készenlét idején

Iskolába lépés: 7.30-tól biztosítunk ügyeletet, az iskolába csak a gyerekek léphetnek a főbejáraton, ott ügyeletes nevelő, illetve tanuló várja őket. A kihelyezett fertőtlenítő szerek használata kötelező. Minden tanulónál, nevelőnél lázmérés történik. Ha annak értéke meghaladja a 37,3-et, abban az esetben a tanulót elkülönítjük, értesítjük a szülőt és az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend alapján dönt a további teendőkről. A tanulók áthaladnak az iskola auláján és 7.45-ig a táskájukkal együtt az udvaron tartózkodnak. Eső esetén a saját tantermükben várják a tanítás kezdetét.

7.45-8.00 között megnyitjuk iskolánk valamennyi bejáratát, akik ez időszak alatt érkeznek a következő rendben tegyék.

Víztorony felől: 2.a., 3., 5.a., 6.a

Könyvtár felől: 5.b, 1.b.

Főbejáraton: 1.a., 4., 2.b, 6.b, 7., 8.a, 8.b.

Tornacsarnok irányából tilos a bejárás.

Ügyeletesek ebben az időszakban is mérnek lázat, mindenütt kötelező a kézfertőtlenítés. Érkezés után mindenki a saját tantermében várja a tanítás kezdetét.

Hazautazás: felső tagozatos diákjaink a tanórák, iskolai elfoglaltságuk végével önállóan mennek haza. Alsó tagozatos diákoknak 16-tól 17 óráig ügyeletet biztosítunk. Jó idő esetén az iskola udvarán, eső esetén kijelölt, több csoportra bontott tantermekben. Kérjük a szülőket, hogy lehetőség szerint 16.00 órakor vigyék haza a gyerekeiket. Amennyiben ez nem megoldható, 16 órától negyed óras beosztással kérjük megjelölni az osztályfőnöknél a hazautazás időpontját, módját. Ilyen rendben engedjük a tanulókat az aulába, ahol megvárják szüleiket, ügyeletes nevelő jelenlétében. 17 órától valamennyi bejáratot zárva tartjuk. A különórákra, foglalkozásokra járó tanulók vigyék magukkal a felszerelésüket.

Szülői ügyintézés: titkárságon minden reggel 8.00-9.00 között, bejelentkezés a kaputelefonon, vagy email-ben, vagy telefonon. Maszk használata kötelező. Pedagógusok fogadóórát csak előre egyeztetett időpontban tartanak, lehetőleg email formájában keressék őket egyéni kérdéseikkel, problémáikkal.

Szülői értekezletek, fogadóórák: csak előzetes beosztás szerint, osztályfőnökökkel, szaktanárokkal egyeztetve történhet, melyeken a maszk használata kötelező minden résztvevőnek.

A bejárási rend hatálya 2020. szeptember 3-tól visszavonásig érvényes.

# Házirend

## Alapfokú Művészeti Iskola

## Tartalom

I. BEVEZETŐ .....	2
II. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE, A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI .....	2
2.1. A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése .....	2
2.2. A tanuló jogai:.....	2
2.3. Felmentés egyes tantárgyak óralátogatása alól .....	3
2.4. Tanárválasztás lehetősége .....	3
2.5. Az osztályozó vizsga.....	4
2.6. A tanuló kötelességei: .....	4
III. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE .....	5
3.1. Munkarend .....	5
3.2. A tanórai foglalkozások rendje .....	6
3.3. A tanuló távolmaradása és annak igazolása .....	6
3.4. Tanórán kívüli foglalkozások, ünnepélyek, megemlékezések, hagyományápolás rendje: .....	6
3.5. A tanulók jutalmazásának elvei .....	6
3.6. Fegyelmi intézkedések:.....	7
IV. AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEINEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATI RENDJE .....	7
4.1. A tanulók kötelességei: .....	7
4.2. A helyiség és területhasználat szabályai .....	8
V. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ FIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE .....	8
VI. BALESETVÉDELEM, BIZTONSÁG, KÁRTÉRÍTÉS .....	9
6.1. Óvó-védő rendszabályok: .....	9
6.2. A növendékek értékeinek biztonságos megőrzése .....	10
6.3. Kártérítési felelősség.....	10

## I. BEVEZETŐ

A HÁZIREND az iskola életét, működését meghatározó egyik fontos alapdokumentum, amely a törvényi előírások figyelembevételével állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályokat. Hatálya az intézményi élet jellegéből adódóan érinti az intézmény valamennyi tanulóját, alkalmazottait, tanárait, technikai személyzetét és egyes esetekben a szülőket is.

A HÁZIREND a Herceghalmi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (2053 Herceghalom, Gesztenyés út 15.) központi épületére és a művészeti iskola által használt egyéb helyiségekre vonatkozik. Az intézmény tanévenkénti munkatervével együtt szabályozza az iskola belső rendjét.

## II. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE, A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

### 2.1. A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, amely jelentkezés alapján felvétel vagy átvétel útján keletkezik. Mindkettőről az intézmény vezetője dönt. Az alapfokú művészeti iskolába való jelentkezés a felvételi jelentkezési lap hiánytalan kitöltésével, felvételi meghallgatáson történik. A jelentkező képességeit az iskola az adott művészeti ágak megfelelő pedagógus méri fel. A jelentkezők képességeinek felmérése után javaslatot készít az igazgatónak a kérelem elbírálására, továbbá arra vonatkozóan, hogy melyik évfolyamra és tanszakra vegyék fel a jelentkezőt.

A felvételi a kerületi médiákban, a telephelyek hirdetőtábláin, valamint az iskola honlapján meghirdetett időpontban és helyszínen az éves munkatervben meghatározottak szerint zajlik. A felvett növendékek névsorát az iskola hirdetőtábláján, valamint honlapján közzéteszük. A szülőket a felvételi eredményéről határozatban értesítjük. A szolfézs előképző osztályokba való jelentkezést minden tanév szeptember 15-ig zárja le a csoportot vezető elmélet tanár.

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. Ez a nap egyben a tanulói jogviszonyon alapuló tanulói jogok gyakorlásának kezdőnapja. A felvett tanulók osztályba-, ill. csoportba sorolásáról az intézmény vezetője dönt a szaktanárok javaslata alapján.

A jogviszony megszűnését a tanulónak, ill. szülőnek írásban kell kérnie az intézményvezetőnek címezve, a főtárgy tanárral való előzetes egyeztetés után.

### 2.2. A tanuló jogai:

- Minden tanuló joga, hogy az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazottak maradéktalan megvalósításán keresztül képességeinek és tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében alapfokú művészetoktatásban részesüljön
- az intézményben biztonságban és egészséges környezetben oktassák, tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásák, védelmet biztosítsanak számára fizikai és lelki erőszakkal szemben
- képességének, érdeklődésének, adottságának megfelelő oktatásban részesüljön
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, kedvezményeit
- rendszeres és teljes körű tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekben, a jogai gyakorlásához szükséges információkról

- tájékoztatást kapjon az iskola pedagógiai programjáról
- felügyelet mellett használhassa az intézmény felszereléseit, berendezéseit
- felkészültsége függvényében, indulhasson különböző versenyeken, fesztiválokon
- kiemelkedő tanulmányi eredményeiért, szorgalmáért elismerésben részesüljön
- tanulmányai során megválassza a tanulni kívánt főtárgyat, és ha erre lehetőség van, a tárgyat tanító pedagógust
- rászorultság esetén főtárgy tanulmányaihoz az iskolától hangszerrel kölcsönözzön, amennyiben az rendelkezik erre a célra kiadható szabad hangszerekkel
- jogairól, azok gyakorlásáról olvashat házirendünkben, valamint tájékoztatást kérhet az intézmény jelenlévő vezetőjétől a tanítási órákkal nem leköttött időben és bármely pedagógusától a tanítási órák közötti szünetekben
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről
- a szaktanártól folyamatosan értesüljön, információt kapjon az őt érintő osztálynaplóba kerülő bejegyzésekről kérdést intézzen az intézményvezetőihez pedagógusaihoz és arra érdemi választ kapjon
- jogainak megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint– eljárást indítson
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását
- hogy szociális helyzetétől függően, kérelme alapján – a KK szabályzatában meghatározott feltételek szerint - térítési díjkedvezményben részesüljön, ill. mentesüljön a díjfizetési kötelezettségek alól
- tanulmányai során a pedagógiai programban meghatározott keretek között az iskola rendelkezésre álló kereteit figyelembe véve megválassza a tanulni kívánt tárgyat
- a megkezdett tanulmányokat követően tantárgymódosítást, vagy új tantárgy felvételét a szülő, ill. tanuló kérelmére a főtárgy tanár, ill. tanzakvezető javaslatára az intézményvezető engedélyezheti az iskola kereteinek, szabad kapacitásának és tantervének figyelembevételével. Az újabb tárgy felvétele meghallgatáshoz köthető. Az új tárgy felvétele a tanév kezdetén, különösen indokolt esetben félévkor lehet felvenni.
- A zeneművészeti ágon tanuló növendék az alapfokon elvégzett négy év szolfézs tanulás után választhat a művészeti ág egyéb szabadon választható kötelező melléktárgyai közül

### **2.3. Felmentés egyes tantárgyak óralátogatása alól**

A felmentési kérelmet a tanév elején, az iskola által erre rendszeresített nyomtatványát kitöltve, az intézmény vezetőjének címezve kell leadni. A kérelemről a szaktanárokkal való egyeztetések alapján az iskola vezetője dönt.

### **2.4. Tanárválasztás lehetősége**

Az iskola a szabad tanárválasztásra az iskolai munkarend, beosztás keretei között, a szabad kapacitás függvényében tud lehetőséget biztosítani. A választást, vagy változtatást minden

esetben írásban kell kérni, melyről az intézmény vezetősége dönt, a rendelkezésre álló szakmai és pénzügyi lehetőségeket figyelembe véve.

## **2.5. Az osztályozó vizsga**

Tantárgyankénti, évfolyamonkénti, követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje:

A Herceghalmi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola pedagógiai programja tantárgyanként és évfolyamonként meghatározza követelményeit, amelyről a tanulóknak félévkor bizottság előtti meghallgatáson kell számot adniuk, a tanév utolsó három hetében pedig vizsgát kell tenniük.

A félévi meghallgatások a szülők, hozzátartozók számára nyilvános. Az év végi vizsga zártkörű,

amelyen csak az iskola vezetése, tanárai vehetnek részt.

A félévi osztályzatot a szaktanár állapítja meg az I. félév érdemjegyei alapján.

Az év végi beszámolón az érdemjegyet a főtárgy tanár javaslata alapján a bizottság állapítja meg. A bizottság elnöke az igazgató, igazgatóhelyettes, ill. a tanszakvezető. A bizottság tagjai: a tanuló főtárgy tanára és még egy, lehetőleg azonos vagy rokon szakos tanár. A nagyobb létszámú tanszakok esetében lehetőleg minden azonos szakos tanárnak jelen kell lennie.

Félévi és tanév végi osztályozás a tánc ágazaton azonos a zenei ágazattal. A tánc ágazat félévi és év végi vizsgái színpadi előadás formájában zajlanak, valamint mindkét esetben nyilvános.

Az a tanuló, aki önhibáján kívül nem tud megjelenni az év végi vizsgán, ezt igazolja, újabb időpontban tehet vizsgát.

Mind a félévi beszámoló, mind az év végi vizsgaidőszak az intézmény éves munkatervében kerül meghatározásra. A beszámoló, vizsgák beosztását az egyes tanszakok vezetői készítik el. Rendkívül indokolt esetben osztályozó vizsgát a növendék, ill. szülő kérelmére ettől eltérő időpontban is tehet.

A tanuló, -vagy kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a főtárgy tanár egyetértésével osztályba soroló, vagy különbözeti vizsgát tehet.

Az alapvizsgára való jelentkezésre minden év február 20-ig van lehetőség. Az erre a célra rendszeresített jelentkezési lapot kitöltve, -kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselővel aláírva, -a főtárgy tanárnak kell leadni. A főtárgy tanárok összegyűjtve adják le az igazgatóságon. Az igazgatóság ennek alapján szervezi meg az alapvizsga időpontját.

## **2.6. A tanuló kötelességei:**

- Hogy a főtárgy szakokra minden tanévben beiratkozzon
- a beiratkozáskor a bizonyítvánnyal együtt a jelentkezési lapot, melynek része a szülői nyilatkozat leadja
- a térítési- ill. tandíj határidőre befizesse. A térítési-, ill. tandíj elrendelését minden évben az intézményvezető adja ki írásban a fenntartó elnöki utasításában meghatározottak szerint
- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességének megfelelően – vállalt tanulmányi kötelezettségének
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat

- megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt hangszereket, eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit
- életkoruk és fejlettségük figyelembe vételével részt vegyen az iskolai rendezvények előkészítésében, a kijelölt pedagógus felügyelete mellett
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, szabályzatainak előírásait
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, továbbá, ha megsérült - a sérült, vagy a baleset tanúja - haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak
- az egyénileg kölcsönzött hangszereket a tanév végén sértetlen állapotban az iskolának visszaszolgáltassa
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, valamint tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, segítse rászoruló tanuló társait
- az intézmény ünnepségein, rendezvényein alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg
- a tanórák kezdete előtt 5 perccel felkészülten megjelenjen, az órához szükséges felszereléseket minden alkalommal magával hozza
- késését, vagy óraosztásától eltérő időpontban való megjelenését igazolja. (Három igazolatlan késés egy igazolatlan óra. Amennyiben a késés eléri az óra teljes idejét, úgy az igazolatlan minősül.)
- Az intézmény egész területén, valamint az intézmény rendezvényein tilos a dohányzás, a szeszesital és kábítószer fogyasztása.
- Az iskola tanóráin, rendezvényein, hangversenyein, előadásain, vizsgákon kötelező a mobil telefonokat kikapcsolni vagy néma üzemmódba állítani.
- Késés esetén, vagy az állandó óraosztástól eltérő időben való megjelenés miatt a növendék hibájából elmaradt tanórát a tanár nem köteles megtartani, ill. pótolni. A késéseket igazolni kell. Ha a késés eléri a tanóra teljes idejét, úgy az igazolt, ill. igazolatlan órának minősül, amennyiben a foglalkozási naplóban feltüntették.
- A tanórákon a szülő csak az órát tartó tanár beleegyezésével tartózkodhat. Amennyiben ez a látogatás az órát zavarja, az intézmény vezetője visszavonhatja az óralátogatás lehetőségét. A szülő az óráról felvételt csak a szaktanár és az intézményvezető engedélyével készíthet.
- A Herceghalmi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola növendékei az iskola képviseletében tanára tudta és beleegyezése nélkül nem szerepelhet semmilyen külső rendezvényen, versenyen. Intézményen kívüli hangversenyen vagy nyilvános előadáson csak igazgatói engedéllyel szerepelhet.

### III. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

#### 3.1. Munkarend

Intézményünk zene-, képző-és iparművészeti, illetve táncművészeti ágakon folytat oktató-nevelő munkát.

- Az intézmény munkanapokon reggel 7:15 - 19 óráig működik
- Az iroda reggel 8 órától-16 óráig tart nyitva
- Az oktatás tanítási napokon: 7:15 – 19 óráig tart

- Rendezvények esetén a szokásos nyitvatartástól való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt

### **3.2. A tanórai foglalkozások rendje**

Tanítási rendünk lehetőség szerint hétfő-csütörtök, kedd-péntek, ill. hétfő-szerda, vagy szerda- péntek nap-párokon történik. Az egyéni órák ideje heti 2x30' perc. A csoportos órák mindkét művészeti ágban 2x45' perc, amely magasabb osztályokban indokolt esetben összevonható.

A heti óraszámokat az iskola pedagógiai programjában, a helyi tanterv határozza meg. Magasabb osztályos növendékek esetében (4. osztálytól) a heti kétszeri főtárgy óra összevonható.

A tanulóknak a tanítási órára az óra előtt 5 perccel kell megérkeznie. A korábban érkezők a terem előtt várakozhatnak. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanár a naplóba bejegyzi. Késésnek minősül, ha a tanóra megkezdésének időpontjában a tanuló nincs a tanteremben. A foglalkozásokról való távolmaradás engedélyezését - indokolt esetben -, kiskorú tanuló esetében a szülő, vagy gondviselője kérheti. A tanítási órán mobil telefon használata tilos.

### **3.3 A tanuló távolmaradása és annak igazolása**

A tanuló köteles részt venni a főtárgyi és kötelező melléktárgyi órákon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tanuló hiányzását a gondviselőnek a következő tanítási órára, de legkésőbb 8 napon belül igazolnia kell.

Ha a tanuló hiányzik a tanításról, azt a szülő telefonon, sms-ben, ill. e-mailben legkésőbb a tanóra napján 10 óráig jelzi az igazgatóságnak, vagy a szaktanárnak. A hiányzást az intézmény igazoltnak tekinti, ha:

- a tanuló vagy gondviselő előre engedélyt kért a távolmaradásra
- a tanuló beteg volt és azt orvos, ill. szülő, gondviselő igazolja
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos okból marad távol

A mulasztásokat és azok igazolását (betegség esetén orvosi igazolás) a tájékoztató füzetbe is be kell vezetni. Igazolatlan az a hiányzás, amit a szülő, gondviselő a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint - 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51§-a - nem tud igazolni. A szülőt értesíteni kell, ha az igazolatlan tanórák száma eléri az 5-öt, 10 igazolatlan hiányzásnál a növendéket törölni kell a tanulói nyilvántartásból, feltéve, hogy az iskola írásban értesítette a szülőt, gondviselőt.

### **3.4. Tanórán kívüli foglalkozások, ünnepélyek, megemlékezések, hagyományápolás rendje:**

A művészetiskolai növendékek tehetségük további fejlesztése és kibontakoztatásaként az alábbi rendezvényeken vesznek részt:

- Nemzeti és zenei ünnepeinken,
- Országos-, és területi tanulmányi versenyeken
- Tanszaki hangversenyeken, közösórákon.

A rendezvények pontos idejét az iskolai éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tanulókat és a szülőket a tájékoztató füzetben értesítjük.

### **3.5. A tanulók jutalmazásának elvei**

A jutalmazás alapja:

- a tanulmányi munkában elért kiváló eredmény
- a meghallgatások, vizsgák, hangversenyek, bemutatók, fesztiválok, szakmai fórumok
- versenyeken nyújtott elismerésre méltó egyéni, ill. közösségi teljesítmény
- az iskola jó hírének öregbítése a művészeti iskolán kívüli területi, országos, nemzetközi versenyeken, rendezvényeken, fesztiválokon

A jutalmazás módja:

A kiemelkedő teljesítményt nyújtó növendékek jutalmazása közösség előtt történik. A jutalmazásra az egyes tanszakvezetők tesznek javaslatot az iskolavezetésnek, megfelelő indoklással alátámasztva.

A jutalmazás fokozatai:

a/ Szaktanári szóbeli ill. írásbeli dicséret. - Ez az évközben elért egyéni teljesítményhez kapcsolódik, ill. a jó közösségi munkáért, példás szorgalomért és magaviseletért adható.

b/ Igazgatói dicséret. - Budapesti- és országos versenyeken, fesztiválokon, kiemelt hangversenyeken nyújtott kiváló teljesítmény, ill. helyezés elismeréseként adható. (Ez lehet emléklap, oklevél, könyvjutalom, kotta, CD, ill. ezek vásárlására jogosító utalvány.)

c/ Közösségeknek adható dicséretes jutalmak

- külföldi csereutazás támogatása
- táborozási hozzájárulás
- hangverseny látogatásokhoz és táncbemutatókhoz való hozzájárulás

A jutalmazások anyagi oldaláról „A Herceghalom Gyermekéiért Alapítvány” kuratóriuma dönt. Az egész évben kiemelkedő munkát végző növendék tantárgyi, ill. szorgalmi dicséretét a bizonyítványba, a naplóba és a törzslap megfelelő rovatába kell beírni.

### 3.6. Fegyelmi intézkedések:

a., Szaktanári szóbeli figyelmeztetés:

Többszöri felkészületlenség, fegyelmezetlenség, a házirend szabályainak megsértése, több igazolatlan hiányzás esetén adható.

b., Igazgatói írásbeli intés, ill. megrovás:

Ha az előbbi fegyelmezetlenségek megismétlődnek, erről a szülőt, gondviselőt írásban tájékoztatni kell.

c., Szigorú megrovás:

A cselekmény súlyától függően.

d., Kizárás a művészeti iskolából:

A büntetésnek mindenkor alkalmazkodnia kell a tanuló által elkövetett vétség súlyosságához. Fegyelmi eljárás indításával és lefolytatásával kapcsolatban a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ 53 §-át figyelembe véve kell eljárni.

## IV. AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEINEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATI RENDJE

### 4.1.A tanulók kötelességei:

- Az iskola helyiségeit rendeltetés szerűen használja, figyeljen annak állagának megóvására
- figyeljen az iskola rendjének, tisztaságának megőrzésére
- a tűz- és munkavédelmi, valamint balesetvédelmi szabályok betartására
- felelős az energiafelhasználással való takarékoságért.

A növendékek saját és társaik testi épségének megőrzésének érdekében kötelesek a velük egy tanteremben tartózkodó felnőtt utasításait követni, betartani, valamint a tantermeket, azok berendezéseit és a hangszereket rendeltetés szerűen használni.

#### **4.2. A helyiség és területhasználat szabályai**

- Az épületet az arra kijelölt dolgozó 7.00 órakor nyitja, illetve 19:30 -kor zárja. Az épület riasztóberendezését a zárva-tartás ideje alatt élesített állapotban kell tartani. Az élesítés-feloldás a nyitást és zárást végző dolgozó feladata.
- A riasztóberendezés kódjai titkosak, a kódszámok nem adhatók át.
- A tantermekben növendék tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
- A foglalkozások után a növendéknek el kell hagynia az épületet.
- A szülő a tanítási órákon csak az igazgató engedélyével és a szaktanár beleegyezésével lehet jelen, kivéve a nyilvános rendezvényeket.
- A szaktantermek eszközeinek, felszereléseinek használata (hangszerek, kottatartók, Hi-Fi berendezések és egyéb oktatást segítő eszközök) kizárólag a szaktantermért felelős tanár engedélyével lehetséges. Ebben az esetben a terem berendezési tárgyaiért és az ottlévő hangszerekért teljes felelőséggel tartozik.
- A helyiségek, berendezési tárgyak, hangszerek nem rendeltetés szerű használata fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi intézkedést és anyagi kártérítést von maga után.
- A növendéknek az iskolától kölcsönzött hangszerekre vonatkozó felelőssége és kötelessége a hangszerkölcsönzési kötelezvényben van meghatározva.

#### **V. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ FIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE**

Térítési díj /tandíj/ fizetés általános szabályai:

A KK által fenntartott alapfokú művészeti iskolákban a térítés-, ill. tandíj összege egy tanévré kerül megállapításra. A térítési díj befizetése félévenként a tanulmányi eredmény függvényében készpénzben történik, a 2011. évi CXCV. tv. 16§, a 20/2012 (VIII.31.) 18§ (1-3) hatályos jogszabályok, valamint a 8/2014. (X.10.) KLIK elnöki utasítás és a Klebelsberg Központ Térítési és Tandíjszámítási Szabályzatában meghatározottak szerint.

A térítési díjat fél évente előre kell személyesen az iskolatitkárnál befizetni. Az összeg átvételét az iroda által 3 példányos készpénzfizetési számlával igazolja. Ennek első példányát átadja a szülőnek, ill. tanulóknak. A számla második példányát a KK Érdi tankerülete központja felé való elszámolás alapját képezi, míg harmadik példányát az intézménynél marad.

Az I. félévi térítési díj a tanévbe való beiratkozás után, szeptember hónap második felében az intézményvezető által a fent jelzett kijelölt időpontban, II. félévi térítési díj pedig február első felében, a félévzáró értekezleten pontosított időpontban fizetendő.

A pótbearatkozók az I. félévében 2024. szeptember 22-ig, a II. félévben pedig 2025 február 20-ig kötelesek a térítési-, ill. tandíjat befizetni.

Az a tanuló, aki a térítési-, ill. tandíjat a fent jelzett időpontokig nem rendezi, tanulói jogviszonya megszűnik.

Valamennyi művészeti képzésben részesülő új tanuló beiratkozásakor az I. kategória szerint fizet térítési, ill. tandíjat.

A tanulmányok év közbeni megkezdése esetén is a díjak teljes, félévre megállapított összegét kell fizetni. A tanulmányok megszakítása esetén a befizetett díj nem igényelhető vissza.

Díjmentesség, ill. térítési díjfizetési kedvezmény iránti kérelem beadási határideje: a befizetési idő előtti 1 hét. A határidő után beadott kérelmek figyelembe nem vehetők. A kérelem elbírálásánál a Ktv.117§ (2) és Klebelsberg Központ Térítési és Tandíjszámítási Szabályzata III. fejezetének 3.6§-a az irányadó.

Kedvezmények mértéke:

10%, 20%, 30%, 40%, 50%, 60%, 70%, 80% és 90%-os kedvezményt kap a térítési, illetve tandíjából az a tanuló, akinek a családjában az egy főre jutó nettó jövedelem a minimál nyugdíjhoz mért arányban a fenntartó által meghatározottak szerinti összegeket éri el.

A következő tanév térítési díjait és a kedvezmények adható mértékét a fenntartó minden év május 31-ig elnöki utasításában határozza meg.

Mentes a fizetési kötelezettség alól a 2011. évi CXCV. Köznevelési törvény 16§ (3) bekezdésében foglaltak alapján az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, testi, érzékszervi, közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló, aki első alapfokú művészetoktatásban vesz részt. Ideértve a tartós betegségben szenvedő tanulót is.

A hátrányos, ill. halmozottan hátrányos helyzet fogalmát az 1997. évi XXXI. Gyámügyi törvény

67/A § (1-2) bekezdése definiálja.

A fizetési kötelezettség alóli mentességet, és a kedvezményes-, illetve részletfizetést a szülő, nagykorú tanuló írásban kérheti.

A kedvezmény igénybevételének feltételei: Letölthető kérvény kitöltése, okirattal igazolt jogosultság

Mellékletei:

- Jövedelemigazolás: (nettó fizetésigazolás, családi pótlék, nyugdíj, munkanélküli segély, tartásdíj, rendszeres szoc. támogatás stb.)
- Főtárgy tanár javaslata – kérvényre rávezetve
- A 18 éven felüli tanulóknak iskolalátogatási igazolást is csatolniuk kell

## **VI. BALESETVÉDELEM, BIZTONSÁG, KÁRTÉRÍTÉS**

### **6.1.Óvó-védő rendszabályok:**

- Minden tanuló saját biztonsága érdekében köteles meghallgatni az első főtárgyi órán a munkavédelmi, tűzvédelmi oktatást, továbbá azt a naplóban aláírásával igazolni
- Haladéktalanul jelentenie kell a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, vagy társait, az intézmény alkalmazottait veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel.
- A tanulók az iskola tantermeit, hangszereit, eszközeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- Mások testi épségének veszélyeztetése nélkül kell közlekedniük.

- Az intézmény területén a dohányzás, szeszesital, valamint drog fogyasztása tilos. Az 1999-es XLII. törvény értelmében az iskola előtti közterületen 5 méteres körzetben.
- Tűzveszélyes anyagot az intézménybe hozni tilos.
- Rendkívüli esemény, (bombariadó, tűzeset, falomlás stb.) estén szükséges teendők: Azonnal jelenteni kell az irodán. Ha iroda nincs, akkor telefonon közvetlenül az illetékes hatóságnak (112-es telefonszám, vagy 104, 105, 107) valamint az iskolavezetés egyik tagjának. Ilyen esetben az iskola épületét el kell hagyni. Gyülekezés az iskola előtti parkolóban, vagy az udvaron tanári felügyelettel. A kiürítés a tűzriadóban meghatározott menekülési útvonalon történik. A veszély elmúltá után a tanárok visszakísérik a gyerekeket a művészeti iskolába.

### **6.2.A növendékek értékeinek biztonságos megőrzése**

Minden növendék saját személyes érdeke, hogy saját és az iskola értékei egyaránt biztonságban legyenek. Ezért a saját személyes holmin túl a hangszerekre, valamint az iskola tulajdonát képező tárgyakra vigyázni kell. Ezen okokból az üresen hagyott tantermeket a terem használójának minden esetben zárnia kell.

### **6.3.Kártérítési felelősség**

Az egyes helyiségek, létesítmények, berendezéseinek, felszereléseinek épségéért a használatba vevő tanuló a használatba vétel ideje alatt anyagilag felelős. Az épület nem rendeltetésszerű használatából, avagy a szándékosan okozott károkért az okozó tanulót - kiskorú esetén a gondviselőt, nagykorú eltartott esetében az eltartót - kártérítési kötelezettség terheli a mindenkor hatályos jogszabály alapján. Ezzel párhuzamosan a növendéket fegyelmi büntetés terheli. Fegyelmi büntetés a károkozás nagyságától és körülményeitől függően a mindenkori hatályos jogszabályok alapján szabható ki.

A termekben történt károkért, ill. a termekből eltűnt tárgyakért a portai nyilvántartás alapján az intézményvezetője vizsgálatot indít. Ezért a tanulónak azonnal jelentenie kell az észlelt, vagy okozott kárt.

A terem kulcsának elvesztése az új zár felszerelési költségeinek megtérítési kötelezettségét vonja maga után.

A rendeltetésszerű használat során véletlenül keletkezett károkért a növendék nem vonható felelősségre.

Fentiekben foglaltak az iskolai könyvtárra is vonatkoznak.

A házirendben nem szabályozott kérdésekben az iskola SZMSZ-e, Pedagógiai Programja, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok az irányadók