

Iktató szám: KLIK031559001/00324-1/2024.

HÁZIREND



2024.

Tartalomjegyzék

<u>A házirend célja és feladata</u>	4
<u>A házirend hatálya</u>	4
<u>A házirend nyilvánossága</u>	4
<u>A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok</u>	5
<u>A tanulók kötelességei</u>	5
<u>A tanulói jogok és gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések</u>	6
<u>A tanulók közösségei</u>	6
<u>Az osztályközösség</u>	6
<u>A diákkörök</u>	7
<u>Az iskolai diákönkormányzat</u>	7
<u>Az iskolai diákközségülés</u>	7
<u>A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása</u>	8
<u>A tanulók kötelességei</u>	9
<u>Az iskola működési rendje</u>	10
<u>A tanítási órák rendje</u>	10
<u>Vagyoni jogok</u>	11
<u>A tanulók tantárgyválasztása</u>	11
<u>A tanulói tankönyvtámogatás rendje</u>	11
<u>A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében</u>	12
<u>A hetesek feladatai:</u>	12
<u>A tanulók mulasztásának igazolása</u>	12
<u>A tanulmányok alatti vizsgák</u>	13
<u>A tanulmányok alatti vizsgák célja:</u>	13
<u>Általános szabályok</u>	13
<u>OSZTÁLYOZÓ VIZSGA</u>	14
<u>JAVÍTÓVIZSGA</u>	14
<u>PÓTLÓ VIZSGA</u>	15
<u>TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZERVEZÉSÉNEK LEGFONTOSABB ALAPELVEI</u>	15
<u>Írásbeli vizsgák általános szabályai</u>	15
<u>A szóbeli vizsga általános szabályai</u>	16
<u>Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje</u>	16
<u>Tanórán kívüli foglalkozások</u>	17

<u>Napközi otthon, tanulószoba.</u>	17
<u>Diákétkeztetés.</u>	17
<u>Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.</u>	17
<u>Iskolai sportkör.</u>	17
<u>Szakkörök.</u>	18
<u>Versenyek, vetélkedők, bemutatók.</u>	18
<u>Kirándulások.</u>	18
<u>Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás</u>	18
<u>Szabadidős foglalkozások</u>	18
<u>Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata</u>	19
<u>Hit és vallásoktatás.</u>	19
<u>A napközi otthonra és tanulószobára vonatkozó szabályok</u>	19
<u>A tanulók jutalmazása</u>	20
<u>A magatartás értékelésének és minősítésének követelményei:</u>	21
<u>A tanulók szorgalmának értékelése, minősítése</u>	22
<u>A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések</u>	23
<u>Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába, a tiltott és korlátozott eszközök eljárásrendje</u>	24
<u>A házirend elfogadásának és módosításának szabályai</u>	25
<u>Záró rendelkezések</u>	26
Mellékletek	27

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - Az iskola irattárában
 - Az iskola nevelői szobájában
 - Az iskola igazgatójánál
 - Az osztályfőnököknél
 - Az iskola honlapján
 - Az iskolai szülői szervezet vezetőjénél
3. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - A tanulókat osztályfőnöki órán
 - A szülőket szülői értekezleten

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

- A tanulókkal osztályfőnöki órán

- A szülőkkel szülői értekezleten
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanulók kötelelességei

1. A tanuló kötelelessége, hogy:
 - Felszerelése legyen tiszta és gondozott, ünnepélyeken öltözéke alkalomhoz illő. Tartsa tisztán környezetét, ne szemeteljen, ügyeljen a mosdók és mellékhelyiségek tisztaságára is.
 - A váltócipőt minden évszakban használja, azokat a kijelölt helyen tárolja. A tornacipő nem minősül váltócipőnek.
 - Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
 - Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
 - Tartsa be és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
 - Azonnal jelentse az iskola valamely dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel. Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
 - Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában. Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) estén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat
 - A sportfoglalkozáson a tanulónak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, fehér póló vagy iskolai egyen póló, sötét tornanadrág, melegítő) kell viselniük.
 - A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben a település gyermekorvosa és védőnője biztosítja.

4. A település orvosa, védőnője és fogorvosa biztosítja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- Fogászat: évente egy alkalommal
 - Belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal
 - Szemészet: évente egy alkalommal
 - A tanulók fizikai állapotának mérése: FITT mérés a testnevelés órákon
 - Valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát, évente két alkalommal.

5. Az iskola egész területén és annak 5 méteres körzetében teljes dohányzási tilalom van érvényben!
6. Ebédelés előtt a tanulók a táskát az erre kijelölt helyen hagyhatják. Egyéb helyeken az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése érdekében táskát nem lehet hagyni.

A menzás tanulókra vonatkozó külön szabályok:

- Ebédelni az 5. óra után, a szünetet követően lehet, az ügyeletes nevelő felügyeletével 12. 30 órától, addig az udvaron kell tartózkodni.

A tanulói jogok és gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

A tanuló joga:

1. Válasszon a választható tantárgyak közül. A kérelmeket minden év május 20-ig kell eljuttatni az igazgatónak.
2. Részt vegyen a diákönkormányzat munkájában, választó és választható legyen a diákképviselőben.
3. Minden őt illető kérdésben - a mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával - véleményt nyilváníthat.
4. Védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Gondjaival osztályfőnökéhez, a diákönkormányzat vezetőjéhez az ifjúságvédelmi felelőshöz, az iskola igazgatójához fordulhat.
5. Kérelmére, indokolt esetben, szociális támogatásban, a jogszabályok szerinti juttatásokban részesülhet.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.

Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll. Tájékoztatja a szülőket a tanulók előmeneteléről, a közösségi rendezvényekről:

- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadóóráin,

- a nyílt tanítási napokon,
a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, írásban a tájékoztató füzetben, KRÉTA rendszeren keresztül

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb..
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójánál az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati-vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie, az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. A diákönkormányzat joga:
 - tanévenként egy tanítás nélküli munkanap programjának meghatározása és lebonyolítása
 - a rendelkezésére bocsátott pénzeszközök felhasználásáról való döntés

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.

3. Az iskolai diákközségi ülésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközségi ülésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközségi ülés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója
 - Az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta
 - A diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal tájékoztatja
 - Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és elektronikusan KRÉTA rendszeren keresztül, írásban tájékoztatják.
3. 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 osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója
 - A szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején tájékoztatja
 - Az osztályfőnökök az osztály szülői értekezletein tájékoztatják
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - Szülői értekezleteken
 - Fogadó órákon
 - Elektronikus naplón keresztül.
 - Szükség esetén hivatalos levélben
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. 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 fordulhatnak.

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

A tanulók köteleességei

1. A tanulók kötelessége, hogy mások emberi méltóságát tiszteletben tartsa, érdekeit ne sértse, és ne akadályozza jogaik gyakorlásában.
2. Fegyelmezett magatartást tanúsítson, legjobb tudása és képessége szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
3. Őrizze meg, az előírásoknak megfelelően kezelje és óvja a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszerelését.
4. Óvja saját és társai testi épségét, jelentse a másokat veszélyeztető állapotokat és baleseteket tanárainak.
5. Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és az ő tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
6. Megtartsa az iskola tanórai, tanórán kívüli foglalkozások, az iskolához tartozó épületek rendjét és a házirend rendelkezéseit.
7. Az iskolában megfelelő öltözetben jelenjen meg. Az iskolai ünnepségeken ünnepi öltözetben,
 - *fiúknál* sötét nadrág, fehér ing, iskolai nyakkendő
 - *lánynál* sötét nadrág vagy szoknya és fehér blúz, iskolai nyakkendő.
8. Rágógumi és napraforgó fogyasztása nem megengedett.
9. Energia ital és alkoholos ital fogyasztása az iskola területén nem megengedett.
10. A tanulók legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességeik:
 - minden tanítási órára felkészülten megjelenni
 - minden tanítási órára kötelesek a tanuláshoz szükséges eszközöket elhozni
 - mulasztásaikat a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig
 - kötelesek a kötelező és választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni
 - nincs joga az órát vezető pedagógust és társait zavarni az órai munkában
 - a házi feladat, vagy a felszerelés gyakori hiánya esetén az osztályfőnök, majd az igazgató magához kéri a szülőket, hogy megtudakolja a mulasztás okát, mert a nevelési egység megtörése a nevelés eredményét tönkre teszi
11. A tanulók a telefonjukat reggel nyolc óra előtt kötelesek leadni a titkári irodában.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 18 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve 18.00 óráig tudja biztosítani. (Nkt. 2011. évi tv. 27.§ (2) bekezdés értelmében.)
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7 óra 45 percre kell érkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	8.00 - 8.45
2. óra	9.00 - 9.45
3. óra	10.00 - 10.45
4. óra	10.55 - 11.40
5. óra	12.00 - 12.45
6. óra	12.50 - 13.35
7. óra	13.45 - 14.30

Indokolt esetben 0. órát lehet tartani.
5. A délutáni foglalkozások a tanulók nyugodt étkezésének biztosítása érdekében legkorábban 14.00 órákor kezdődnek.

A tanítási órák rendje

Minden tanuló feladata, hogy

- Előkészítse a szükséges felszerelést
- Figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen az órán, teljesítse feladatait.

Naponta a tanulók csak két témazáró dolgozatot írhatnak. A pedagógusnak a témazáró dolgozat időpontját legalább 5 nappal előtte be kell jelenteni és beírni a naplóba. Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely 3 vagy több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi. A dolgozatot a tanár egy héten belül köteles kijavítani, a diáknak megmutatni és érdemjeggyel ellátni.

1. A tanulóknak 7 óra 30 perc és 7 óra 45 perc között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetben – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelők utasításai alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.
2. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
3. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasításai szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
4. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgató helyettes) engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgató helyettes adhat engedélyt. Hivatalos igazolt távollét esetén is csak a szülő, vagy az iskola igazolásának felmutatásával tartózkodhatnak tanulóink közterületen! (2. és 3. számú melléklet)
5. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

6. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 16.00 óra között.
7. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
8. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.
9. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
10. A szülők gyermekeiket a tanítás végén az iskola bejárata előtt várhatják. Tanítás közben a szülőknek nem szabad a tanítási órákat megzavarniuk.
11. A tanítási órát senkinek semmilyen indokkal nem lehet megzavarni.

Vagyoni jogok

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozások keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulónak díjazás jár. A tanulónak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 %-a, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulónak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.
2. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
5. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

. A tanulói tankönyvtámogatás rendje

Az intézményi tankönyvellátást a Házirend mellékletét képező „Tankönyvellátási Szabályzat” szabályozza.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - Az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
 - Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - Az tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért
 - Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- Osztályonként két hetes

3. A hetesek megbízatása egy – egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint)
- A szünetben a termet kiszellőztetik
- Fokozottan ügyel az energia-takarékosságra: lekapcsolja a villanyokat, csak a szükséges legrövidebb ideig szellőztet
- A szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot
- Az óra végén a táblát letörlik és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát
- Ellenőrzi, hogy a tanteremben illetéktelen személyek ne tartózkodjanak, szükség esetén zárja a tantermet.

A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedély kérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül:

- három napig terjedő mulasztás esetén szülői,

- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét valamint azt, hogy a késés igazolatlan, vagy igazoltnak minősül, a digitális naplóba bejegyzi.

Igazolatlanul minősül az a késés, amely a tanuló saját hibájából következik be.

Igazoltnak tekintendő az a késés, amely rendkívüli esemény, baleset, időjárási körülmény, bejáró tanulók esetén menetrendi késés járat kimaradás miatt következik be.

- Havonta öt igazolatlan késés – osztályfőnöki figyelmeztetést
- hat igazolatlan késés –osztályfőnöki intőt hét késés – igazgatói intőt
- nyolc igazolatlan késés – nevelőtestületi fegyelmit von maga után

Igazolatlanul hiányozni tilos.

Az első igazolatlan óra után az osztályfőnök értesíti a szülőt, gondviselőt. További esetekben megteszi a törvények által előírt lépéseket.

Gyakori késés és hiányzás esetén az igazgató magához hívja a szülőket, hogy megtudja a késés, hiányzás okát, kötelezze a szülőt a mulasztás megszüntetésére.

- A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti, amit a tájékoztató füzetbe (ellenőrző) kell bejegyezni. Egy hétnél hosszabb felmentés csak a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni osztálya testnevelés óráján.

Ha egy tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen 250 tanítási órát, vagy egy adott tárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén *nem osztályozható*. Kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen, illetve, ha van elegendő érdemjegye.

A tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgák célja:

- azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény Pedagógiai Programja szerint nem lehetett meghatározni
- a pedagógiai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni.

Általános szabályok

Jelen szabályozás az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra
- javító vizsgákra
- és pótló vizsgákra vonatkozik

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít

OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

1. Az intézményi osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.
3. Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 %-a.
4. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben, ha
 - felmentést kapott –kérelmére - a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól a sajátos helyzete miatt,
 - engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
5. Sikeres osztályozó vizsga esetén az adott tantárgyból a tanulmányok megrövidítésére is engedélyt kaphat a tanuló.
6. A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető.
7. A tanulmányok alatti vizsgán a köznevelési törvény 47.§ (1) bekezdésének hatálya alá tartozó tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.
8. Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

JAVÍTÓVIZSGA

1. Ha a tanuló tanév végén legfeljebb két tárgyból elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet.
2. Június 30-ig minden tantárgy javítóvizsga témaköreit az iskola honlapján közzé kell tenni.
3. Javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető.

4. A javítóvizsga bizottságban a kérdező tanár lehetőség szerint ne a tanulót javítóvizsgára utasító kollega legyen.
5. A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

PÓTLÓ VIZSGA

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/javító/különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére - pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZERVEZÉSÉNEK LEGFONTOSABB ALAPELVEI

A vizsgabizottság minimum három főből áll. Az általa ellátandó feladatok

- elnök
- kérdező tanár
- ellenőrző tanár

Az elnök

- felel a szabályok betartásáért,
- ellenőrzi a vizsgázók adatait, vezeti a jegyzőkönyvet,
- ha kell szavazást rendel el

Kérdező tanár(ok)

- csak megfelelő tanári végzettséggel lehet
- lehetőség szerint ne az kérdezze a tanulót, aki vizsgára küldte.

Az igazgató felel a vizsgák szabályos lebonyolításáért.

Ellenőrző tanár

- lehetőség szerint szakos tanár
- felel a vizsga szabályszerűségéért

Írásbeli vizsgák általános szabályai

- a tanteremben minden padban csak egy diák ülhet
- a feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot
- a feladatlap megoldásának ideje 45 perc.
- a vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával
- Egy vizsganapon három írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani.

- Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felveszeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak

Az írásbeli vizsga javítása

- a szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot

A szóbeli vizsga általános szabályai

- egy napon három szóbeli vizsga tehető le
- a vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie
- a vizsgák ideje alatti várakozáshoz lehetőség szerint pihenő helyiséget kell biztosítani.
- a szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre
- a felkészülési idő legalább 20 perc.
- a felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja
- a felelet maximum 10 percet tarthat
- ha a vizsgázó az adott tételből teljes tudatlanságról tesz tanúbizonyságot, egy alkalommal póttételt húz
- két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet
- Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság a dönt a szóbeli eredményéről
- szabálytalanságok esetében a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki a törvények alapján dönt.

Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

A vizsgatárgyak követelményrendszere

- Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.
- A pedagógiai programban meghatározott tanulmányi idő lerövidítésével (tanév összevonás, egyéni haladási rend, stb.) élni kívánó diákok esetén a vizsgarendet egyéni elbírálás alapján az igazgató határozza meg.

Vizsgatárgyak részei

➤ Irodalom	írásbeli + szóbeli vizsga
➤ Magyar nyelvtan	írásbeli + szóbeli vizsga
➤ Történelem	írásbeli + szóbeli vizsga
➤ Idegen nyelv	írásbeli + szóbeli vizsga

➤ Matematika	írásbeli + szóbeli vizsga
➤ Fizika	írásbeli + szóbeli vizsga
➤ Földrajz	írásbeli + szóbeli vizsga
➤ Biológia	írásbeli + szóbeli vizsga
➤ Kémia	írásbeli + szóbeli vizsga
➤ Természettudomány	írásbeli + szóbeli vizsga
➤ Digitális kultúra	gyakorlati vizsga
➤ Testnevelés és sport	gyakorlati vizsga
➤ Vizuális kultúra	gyakorlati vizsga
➤ Technika és tervezés	gyakorlati vizsga + szóbeli vizsga
➤ Ének-zene	írásbeli + szóbeli vizsga
➤ Etika/Hit- és erkölcstan	írásbeli + szóbeli vizsga
➤ Médiaismeret	írásbeli + szóbeli vizsga

Tanórán kívüli foglalkozások

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

Napközi otthon, tanulószoba.

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első – negyedik évfolyamon napközi otthon, illetve ötödik évfolyamtól tanulószoba működik. A tanulószoba igénybevételét a tantestület, ha a tanuló tanulmányi eredménye indokolja, kötelezően előírhatja.

- napközi otthon: 11.30 – 16.00
- tanulószoba: 14.00 – 16.00

Szükség esetén a tanulók felügyeletét 18.00 óráig biztosítjuk

Diákétkeztetés.

A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola tízórait és ebédet biztosít.

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a tanulásban lemaradók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. Az alsó tagozatban az osztálytanítók kötelezik a tanulókat a felzárkóztató foglalkozásokra. Szükség esetén felső tagozatban alkalmi korrepetálást szervezhetnek a szaktanárok.

Iskolai sportkör.

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai ingyenesek, a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapos testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

A sportkörü foglalkozásokat olyan szakedző vagy a sport területén képesítéshez kötött tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítések jegyzékéről szóló külön jogszabályban meghatározott képesítéssel rendelkező szakember is vezetheti, aki a felsőoktatási intézmény által szervezett, legalább 120 órás pedagógiai továbbképzésben vett részt.

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 iskola igazgatójának megbízása alapján – az iskola pedagógusai látják el.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók.

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb..) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A tehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Kirándulások.

Az iskola nevelői az nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente legalább egy alkalommal kirándulást szerveznek. Tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Akik nem vesznek részt a kiránduláson, azoknak iskolába kell jönniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

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

Szabadidős foglalkozások

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

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

Az igazgatóval történt előzetes megbeszélés után lehetőség van a tanulóknak arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb..) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg, vagy csoportosan használják.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14 óra és 16 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról az ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára, a meghatározott tanítási napokon tart nyitva. A kölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt tíz nappal köteles mindenki visszajuttatni a könyvtárosnak.

Hit és vallásoktatás.

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

Köznevelési törvény

35. § (1) Az állami általános iskolában az erkölcstan óra vagy az e helyett választható, az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcstan óra a kötelező tanórai foglalkozások része.

(2) A hitoktatást csak olyan módon lehet megszervezni, hogy az óvodában az óvodai foglalkozások, a középfokú iskolában a tanórai foglalkozások, a kollégiumban pedig a kollégiumi foglalkozások rendjéhez illeszkedjék.

A napközi otthonra és tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonban és a tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanulót a nevelő testület tanulószobai foglalkozás látogatására kötelezheti. Tanulószobai felvétel tanév közben is lehetséges.

4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik
 - akik állami gondozottak
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek

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

6. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével - a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva - 14.00 órakor kezdődik és 16.00 óráig tart.
7. A napközis és tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
8. A tanuló a napközis vagy tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgató helyettes adhat engedélyt.
9. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
 - gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt és el
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret
 - napközis nevelői dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért példamutató magatartásért kiemelkedő szorgalomért
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
 - dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. (tehetség díj)
5. Az iskolai szintű tanulmányi versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A magatartás értékelésének és minősítésének követelményei:

A tanuló magatartását és szorgalmát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról. Kérheti az osztályközösség értékelését is.

1. Példás (5) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
- kötelességtudó, feladatait teljesíti; vállal feladatokat és azokat teljesíti; tisztelettudó;
- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvarias, előzékeny, segítőkészen viselkedik;
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása;

2. Jó (4) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik;
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
- feladatokat ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
- az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
- nincs írásbeli intője vagy megrovása.

3. Változó (3) az a tanuló, aki:

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva; a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik; osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetője, intője intője van.

4. Rossz (2) az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti; feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti; magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlan, durva; viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza; igazolatlanul mulaszt;

- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

A tanulók szorgalmának értékelése, minősítése

1. Példás (5) az a tanuló, aki:

- a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi;
- munkavégzése pontos, megbízható;
- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi; a tanórán kívüli foglalkozáson, versenyeken önként részt vesz; taneszközei tiszták, rendesek és ezeket a tanítási órára mindig elhozza.

2. Jó (4) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- rendszeresen megbízhatóan dolgozik;
- a tanórákon többnyire aktív;
- többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson, vagy versenyeken való részvételt önként nem, vagy csak ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti;
- taneszközei tiszták rendezettek.

3. Változó (3) az a tanuló, akinek:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti;
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik;
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja;
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel; dolgozik.

4. Hanyag (2) az a tanuló, aki:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében; az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg; tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen;
- feladatait többnyire nem végzi el;
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
- a tanuláshoz nyújtott nevelői, vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül;
- félévi, vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

Az érdemjegy, illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

A félévi osztályzatot az ellenőrző/tájékoztató füzetbe, az év végi értékelést a bizonyítványba és a törzskönyvbe be kell jegyezni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, órai magatartásával társai munkához való jogát sérti
 - nevelőivel szemben tiszteltlen, társaival szemben megalázó magatartást tanúsít, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi
 - vagy igazolatlanul mulaszt,büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái:
 - szaktanári figyelmeztetés
 - napközis nevelői figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás
 - tantestületi figyelmeztetés
 - tantestületi intés
 - tantestületi megrovás
 - tanórán kívüli foglalkozásoktól, illetve rendezvényektől való eltiltás
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, a szándékos károkozás
 - trágár beszéd
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás és a kizárás fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja.

Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszéli, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola titkárságán.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívüli esetben - hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók leadhatják megőrzésre az iskolatitkári irodában.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és az udvar kijelölt részén kell tartani. A behozott kerékpárokat védőzárral el kell látni. A kerékpárokért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

5. Az iskola nem vállal anyagi felelősséget a tanításhoz nem szükséges tárgyak, értékek elvesztése, ellopása, megrongálása esetén.
6. Az iskolában kép- és hangfelvételt készíteni csak igazgatói engedéllyel, a kép- és hangfelvétel alanyának beleegyezésével szabad. A nyilvános iskolai rendezvényeken való felvétel készítése (ünnepélyek, megemlékezések, versenyek, vetélkedők, farsang, ballagás, mikulás, karácsony) nem kötött előzetes engedélyhez, de bejelentés köteles.

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól (a továbbiakban: Korm. rendelet)

A hatályba lépés dátuma: 2024. szeptember 1.

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,

ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,

b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy

d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán

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

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

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló *a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.*

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

5. § 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 (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

A kormány rendelete értelmében tiltott és korlátozott tárgyakra vonatkozóan a következő eljárásrendet kell betartani.

A telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy

hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközöket az iskolába ki kell kapcsolni, majd az első órán a nevelőnek le kell adni. A telefonokat névvel ellátva tokban vagy tasakban helyezik el a tanulók az osztálydobozban, a dobozban egy névsoron jelöli a pedagógus, hogy ki adott le aznap telefont, majd a tanár az óra után a titkári irodába az erre kijelölt zárható szekrénybe helyezi el a dobozt. A hetes az osztály utolsó órája előtt jelzi az órát tartó nevelőnek, hogy vigye magával a telefonokat. Az óra végén a tanulók az osztálylistán egy pipával jelzik, hogy átvették a saját készüléküket. Amennyiben a tanuló nem adta le a telefont és azzal zavarja az órát a nevelő a telefont elveszi és csak a szülőnek adja vissza. A szülőnek papíralapú értesítést küld a pedagógus, aki ezzel az értesítővel a titkári irodában átvételi elismervény mellett megkapja a készüléket. A készülék elvesztése, ellopása és megrongálódása esetén az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

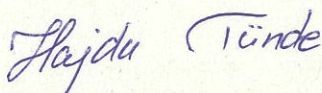
1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik – nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A DÖK vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, véleményének figyelembe vételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a DÖK iskolai vezetősége, vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első – hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

A házirend legitimációs záradéka

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Horti Batthyány József Általános Iskola **diákönkormányzata** az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Hort, 2024. augusztus 27.



diákönkormányzat diák-vezetője/képviselője

Az intézményi tanács véleményezési nyilatkozata

A Horti Batthyány József Általános Iskola **intézményi tanácsa** az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Hort, 2024. augusztus 27.



Süki Csabáné

az intézményi tanács elnöke/képviselője

Az SZMK véleményezési nyilatkozata

A Horti Batthyány József Általános Iskola **szülői munkaközössége** az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Hort, 2024. augusztus 27.



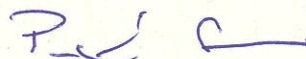
Tóthné Csábi Adrienn

SZMK elnöke/képviselője

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Horti Batthyány József Általános Iskola **nevelőtestülete** az Nkt. 25. § (4) és 70. § (2) g) pontja értelmében az intézmény házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Hort 2024. augusztus 27.



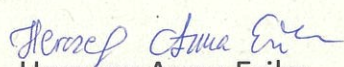
Pintér Sándor

a nevelőtestület képviselője

ZÁRADÉK

Ez a házirend 2024.09.01-től az iskola nevelőtestületének döntésével lép hatályba.

Kelt: Hort, 2024. augusztus 27.


Herczeg Anna Erika

igazgató



2.számú melléklet

IGAZOLÁS

Intézmény neve:

.....

Címe:

.....

...

OM azonosító:

A fenti nevelési-oktatási intézmény képviselőjeként igazolom,
hogy..... nevű (szül. idő:
anyja neve:) évfolyamos
tanulónk, napo(ko)n, az
iskolai tanítási óráról/az iskola által szervezett foglalkozásról jogszerűen van távol.

A távolmaradás jogcíme:

Dátum:

P. H.

.....

intézményvezető

3.számú melléklet

IGAZOLÁS

Alulírott
mint a nevű gyermek (szül. idő:
.....anya neve:) szülője /
törvényes képviselője igazolom, hogy nevezett gyermek, aki a(z)
..... iskola
(címe:)
évfolyamos tanulója, napo(ko)n, az iskolai tanítási
óráról / az iskola által szervezett foglalkozásról jogszerűen van távol.

A távolmaradás oka:

Dátum:

.....
gyermek szülője / törvényes képviselője

4. sz. melléklet



A Horti Batthyány József Általános Iskola

Tankönyvellátási Szabályzata

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről.

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

- a Tankönyvpiacon rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény,
- a 16/2013. (II. 28.) rendelet a tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendjéről.

I. A TANKÖNYVEK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI ÉS RENDJE

1. A tankönyvek kiválasztása

Az alkalmazott tankönyveket a munkaközösségek választják ki az osztályok, tanulócsoportok számára. Az egyes évfolyamokon a tanulók különböző tankönyvekből tanulnak. Eltérés a csoport profiljának és óraszámának különbözőségéből adódik. A tankönyvek kiválasztására a tanítók és a szaktanárok javaslatukat a munkaközösségük elé terjesztik, majd a döntést közösen hozzák meg. A munkaközösség döntése innét kezdve a tanító/szaktanár névére kötelező érvényű.

A tankönyvválasztásban a pedagógiai szempontok mellett a tankönyvek árait is figyelembe kell venni. Alsó tagozaton a tankönyvek súlyát is mérlegelni kell az órarend összeállításában a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

A tankönyvrendelés elkészítéséhez figyelembe vesszük a szülők véleményét.

2. A tanulmányi segédletek kiválasztása

A munkaközösség határozza meg a tanulók által használt segédleteket a tanév során.

Tanulmányi segédlet lehet:

- kötelező és ajánlott olvasmányok
- feladatgyűjtemények
- fogalomtárak

A segédletek listáját tantárgyanként, osztályonként nyilvánosságra kell hozni, s attól eltérni, a listát bővíteni a tanév során nem lehet.

A munkaközösségek minden év június 1-ig írásban tájékoztatja az iskolai könyvtárost a következő évben szükséges tanulmányi segédletekről, amelyeket várhatóan a tanulók majd

az iskolai könyvtárból szeretnének kölcsönözni. Új tanulási segédlet beszerzésére az iskola mindenkor gazdasági helyzetének megfelelően kerülhet sor.

II. A TANKÖNYVRENDELÉS ÉS TERJESZTÉS

Az iskolának minden év február 15-éig kell előkészítenie a következő tanévre szóló tankönyvrendelését. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. A tankönyvrendelést oly módon kell előkészíteni, hogy – beleértve a tankönyvtámogatást, a tankönyvkölcsönzést, a tankönyv napközis, illetve tanuló szobai elhelyezését – az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvterjesztés lebonyolítására, annak iskolai koordinálásával az iskola igazgatójának ki kell jelölnie a tankönyvfelelőst, akivel írásos szerződést köt a feladatok ellátására. Ezért a tevékenységért díjazás illeti meg az adott személyeket, melyet a velük kötött szerződésben rögzíteni kell.

Az iskolának van lehetősége arra, hogy tankönyvellátási megállapodás keretében az iskolai tankönyvellátás egyes feladatait vagy annak egészét tankönyvforgalmazó közreműködésével lássa el. A tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata, tehát az ennek megvalósítását szolgáló szerződésben ki kell térni mindazon esetekre, amelyek a tanév során előfordulhatnak, illetve rögzíteni kell abban az iskola szerepvállalását.

A szerződések megkötésének határideje január 31.

III. A TANULÓI TANKÖNYVTÁMOGATÁS RENDJE

1. A tankönyvtámogatás formái:

◆ *Ingyenes tankönyvellátás*

A 2013/2014-es tanévtől felmenő rendszerben első évfolyamtól valamennyi tanuló Magyarország költségvetésében meghatározott módon.

Az ettől eltérő körben:

a) A kedvezmények köre

Az érvényben lévő jogszabály hatályos szövege jelenleg a következő:

„4) Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy - az iskolától történő tankönyv-kölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzügyi támogatás útján - a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki

a) tartósan beteg,

b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,

- c) három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre (a továbbiakban: normatív kedvezmény). A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő - nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő - ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanuló után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.

(5)²² Abban a kérdésben, hogy a normatív kedvezményre való jogosultság elbírálásánál kit kell

a) tartósan beteg, súlyosan fogyatékos, három- vagy többgyermekes családban élő, nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosultnak tekinteni - kivéve, ha az iskoláztatási támogatásra való jogosultság a legmagasabb életkor elérése miatt szűnt meg - a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény II. fejezetében,

b) sajátos nevelési igényűnek tekinteni, az Nkt. 4. § 23. pontjában foglaltakat kell alkalmazni.

(6)²³ A (4) bekezdésben meghatározott normatív kedvezményre és a normatív kedvezmény körébe nem tartozó kedvezményre vonatkozó igényt jogszabályban meghatározott igénylőlapon kell bejelenteni. Az igénylő a jogosulatlanul igénybe vett kedvezményért jogszabályban meghatározott módon felel.

(7) A kedvezmények iránti igényt az iskolai tankönyvrendelés elkészítése előtt, az iskola által meghatározott időben a (6) bekezdés szerinti igénylőlap felhasználásával kell bejelenteni. Az igénybejelentés időpontjáról az iskola az igénybejelentési határidő előtt legalább tizenöt nappal korábban, írásban köteles értesíteni minden tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt. A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával. Nem alkalmazható ez a rendelkezés, ha az igényjogosultság az igénybejelentésre megadott időpont eltelte után állt be. Ha az igényjogosultság a tanulói tankönyvvásárláshoz nyújtott normatív hozzájárulás igénylését követő időpont után áll be - beleértve az iskolaváltást is - az iskola a tankönyvek kölcsönzésével, a napköziben, tanulószobán elhelyezett tankönyvek rendelkezésre bocsátásával teljesítheti az igényt. Az iskola a (4) bekezdés a)-f) pontjainak megfelelő igények kielégítését követően a benyújtott további igényeket a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembevételével a házirendben meghatározott módon bírálja el.

(8)²⁴ A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést. A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdéseket az iskola házirendjében kell meghatározni."

b) Az igénylés feltételei

Az igénylés feltétele, hogy a tanuló november 15-éig leadja a 16/2013. (II.28.) EMMI-rendelet

5. mellékletében szereplő *igénylőlap a tanulói tankönyvtámogatáshoz I. Normatív kedvezmény iránti igény* című adatlapot. A határidő elmulasztása jogvesztő hatású.

c) A jogosultság igazolása

Az ingyenességre való jogosultság megállapításához az alábbi igazolások fénymásolata szükséges:

- a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;
- b) ha a családi pótlékra való jogosultság a legmagasabb életkor elérése miatt megszűnt
 - tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;
- c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye;
- d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a pénzintézeti számlakivonatot, a postai igazolószelvényt.

Az ingyenes tankönyveket intézményünk az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel tudja biztosítani. Ebben az esetben a tanuló addig használhatja a könyveket, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát tesz, a vizsga letételéig.

◆ Könyvtári kölcsönzés

Az iskola közlésezi azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét és példányszámát, amelyeket a tanulók az iskolai könyvtárból kikölcsönözhetnek.

IV. KÁRTÉRÍTÉS ÉS KÖNYVTÁRBÓL VÁSÁRLÁS

◆ A könyvtárból kölcsönzött tartós tankönyvek kártérítése

A tartós tankönyveket egyedi nyilvántartásba vesszük. Azokat a tankönyveket kérjük vissza tanév végén, melyeket következő tanév(ek)ben ki tudunk kölcsönözni más tanulóknak.

A tartós tankönyvek az iskola tulajdonát képezik, ezért a tanulónak és a pedagógusoknak kötelessége megőrizni azok épségét. A kölcsönzött tankönyvekbe sem a tanulónak, sem a pedagógusoknak beleírniuk nem szabad.

A nem rendeltetésszerű használatból (firkálás, tépés, szakítás, foltok, pecsétek, és egyéb rongálás) eredő károkozás esetén, a tanév végén ezek értékét meg kell téríteni a következő módon:

- tanév elején újonnan kölcsönzött tankönyvet 100%-os áron,
- tanév elején 1-2 éve használt tankönyvet 50%-os áron,
- tanév elején 3 éve használt tankönyvet dec.31-ig 25 %-os áron

köteles a tanuló a tankönyvfelelősök által kiállított *Kártérítési határozat* alapján az iskola pénztárába befizetni.

A négy vagy több éve használt tankönyvek értéke az adott tanév végén 0 Ft, ezért ezek kárát téríteni nem kell.

♦ *A tankönyvek könyvtárból való vásárlása*

A tanuló az iskolai könyvtárban lévő tankönyveket megvásárolhatja, ha azokból - a tankönyvfelelősök megítélése szerint – elegendő példányszám marad az ingyenes tankönyvellátás biztosításához. A vásárlás szándékát elegendő szóban bejelenteni. Ha a tankönyv megvásárolható a tankönyvfelelős-könyvtáros *Belső bizonylatot* állít ki annak értékéről, mely összeget a tanuló az iskola pénztárába köteles befizetni. Ezután adható ki számára a tankönyv.

A tankönyvek értékét a tankönyvfelelősök határozzák meg aszerint, hogy hány éve használt, milyen állapotban van és szükséges-e a normatíva összegéből pótolni azt a könyvtár számára.

V. ÜTEMTERV

Feladatok	Határidő	Felelős
A normatív támogatásra nem jogosult tanulók tankönyvtámogatási kérelmeinek elbírálása	Szeptember 30.	igazgató
A szülők tájékoztatása a normatív tankönyvtámogatásról és egyéb kedvezményekről	November 5-ig	iskolaitkár
Tankönyvtámogatási igénylőlapok begyűjtése	November 15.	iskolaitkár
Az igazgató tájékoztatja a nevelőtestületet, a	November 30.	igazgató

Házirend
Horti
Batthyány József Általános Iskola Hort

SzMK-t és a diákönkormányzatot a tankönyvtámogatási igényről		
A nevelőtestület meghatározza a tankönyvtámogatás módját és erről tájékoztatja a szülőket	December 15.	osztályfőnökök
Szerződés-kötés a tankönyvfelelőssel és a tankönyvterjesztővel	Január 31.	igazgató
Iskolai tankönyvrendelés elkészítése	Február 15.	igazgató, tankönyvfelelősök
Osztályfőnökök megismertetik a szülőkkel a következő tanévi tankönyvrendelés tervezetét – a szülőknek vélemény-nyilvánítási joguk van.	Február 15.	osztályfőnökök
Tankönyvrendelés elküldése	Február 28.	tankönyvfelelősök
A normatív támogatást igénylők körének aktualizálása	Április 10.	iskolaititkár
A szülők értesítése a gyermekek számára megrendelt tankönyvekről és normatív támogatottaktól nyilatkozat kérése: könyvtárból kölcsönzi vagy megvásárolja a felsorolt tankönyveket.	Április 10.	tankönyvfelelősök
A felvételt nyert tanulók és szüleik tájékoztatása a normatív tankönyvtámogatásról és egyéb kedvezményekről	A beiratkozás napján	tankönyvfelelősök
A felvételt nyert tanulók tankönyvtámogatási igénylőlapjainak, igazolásainak leadása	Május 10.	osztályfőnökök, tankönyvfelelős,
Tankönyvrendelés módosításához adatok (csoportba sorolás, stb.) leadása az osztályfőnökök és a szaktanárok részéről	Június 1.	osztályfőnökök, szaktanárok
A normatív támogatásra jogosult tanulók aktualizált névsorának leadása	Június 1.	iskolaititkár
Tankönyvrendelés módosítása	Június 15.	tankönyvfelelős
Az iskolai könyvtárból kölcsönözhető tankönyvek listájának közzététele: iskolai honlapon a Könyvtári katalógusban	Június 30.	iskolai könyvtáros
Könyvtárból kölcsönzött tankönyvek ellátása pecséttel	A tankönyvárusítás napja	tankönyvfelelősök
A normatív támogatás felhasználásáról és a	OSA lejelentését	iskolai könyvtáros

Házi rend
Horti
Batthyány József Általános Iskola Hort

könyvtárba bevételezett könyvekről nyilvántartás készítése	követő 2 hét, (pótrendelés esetén: a szállítást követő 2 hét)	
--	--	--

5. számú Melléklet

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai a Horti Batthyány József Általános Iskolában

A szabályzat célja és jogszabályi alapjai

A szabályzat célja, hogy az ide vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban a **Horti Batthyány József Általános Iskolába** be nem vihető **tiltott tárgyakra**, illetve az oda bevihető, de **használatában korlátozott tárgyakra** vonatkozó eljárásrendet részletesen szabályozza.

A szabályzat jogszabályi alapjai:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.),
- a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet)
- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény

A jelen szabályzatban foglaltak betartatásáért a **Horti Batthyány József Általános Iskola** igazgatója felel azzal, hogy a Korm. rendeletben, valamint a házirendben meghatározottak szerint gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről.

1. Tiltott tárgyak köre

Az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási a tanuló által nem vihető be:

1.1. közbiztonságra különösen veszélyes eszközök,

1.2. azon tárgyak, amelyek birtoklása szabálysértő és büntetendő

1.3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek

1.1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, 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).

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

a) Az alábbi tárgyak birtoklása bűncselekményt valósít meg:

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

b) Az alábbi tárgyak birtoklása szabálysértést valósít meg:

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

1.3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],

b) szexuális termék

c) dohánytermék, valamint vízpipa:

- dohánytermék,
- cigarettahüvely 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 minősülnek

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,

b) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

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

3.1. A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

A fenti szabály érvényre juttatása **Horti Batthyány József Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

A telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközöket az iskolába ki kell kapcsolni, majd az első órán a nevelőnek le kell adni. A telefonokat névvel ellátva tokban vagy tasakban helyezik el a tanulók az osztálydobozban, a dobozban egy névsoron jelöli a pedagógus, hogy ki adott le aznap telefont, majd a tanár az óra után a titkári irodába az erre kijelölt zárható szekrénybe helyezi el a dobozt. A hetes az osztály utolsó órája előtt jelzi az órát tartó nevelőnek, hogy vigye magával a telefonokat. Az óra végén a tanulók az osztálylistán egy pipával jelzik, hogy átvették a saját készüléküket. Amennyiben a tanuló nem adta le a telefont és azzal zavarja az órát a nevelő a telefont elveszi és csak a szülőnek adja vissza. A szülőnek papíralapú értesítést küld a pedagógus, aki ezzel az értesítővel a titkári irodában átvételi

elismervény mellett megkapja a készüléket. A készülék elvesztése, ellopása és megrongálódása esetén az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

3.2. **A használatában korlátozott tárgyat** az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

A fenti szabály érvényre juttatása a **Horti Batthyány József Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

Az intézményben a titkárságon kijelölt zárható szekrényben osztályonként külön dobozokban, leadási és átvételi névsorral tároljuk.

3.3. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (**tiltott tárgy**) a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

A fenti szabály érvényre juttatása a **Horti Batthyány József Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

Az iskola igazgatója veszi át és tárolja, a szülőnek átvételi elismervény aláírása után adja vissza.

3.4. Az közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (**tiltott tárgy**) – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – **elsősorban a tanuló szülőjének,**

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

kell visszaadni – jegyzőkönyv felvétele mellett - az átvétel időpontja szerinti állapotban.

A fenti szabály érvényre juttatása a **Horti Batthyány József Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

Az iskola igazgatója veszi át, majd jegyzőkönyvet készít és adja vissza a tulajdonosnak, szülőnek.

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

4.1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén **olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő**, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (a továbbiakban együtt: 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.

4.2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket **(tiltott tárgy)** vagy

b) **használatában korlátozott tárgyat** engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

4.3. Ha a tanuló

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket **(tiltott tárgy)** vagy

b) a **használatában korlátozott tárgyat** engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

A fenti szabályok érvényre juttatása a **Horti Batthyány József Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

Az átvett eszközt a pedagógus átadja a igazgatónak, majd a szülő átvételi elismervény ellenében veheti át.

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

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja, valamint a Korm. rendelet 5.§ szerint a tanuló **használatában korlátozott tárgyakat** a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

- igazgatója egészségügyi célból vagy
- pedagógusa pedagógiai célból

az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

Ebben az 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 (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

A fenti szabály érvényre juttatása a **Horti Batthyány József Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

A szülőnek kérvényezni kell a használatában korlátozott tárgy napközi használatát. A kérvénynek tartalmaznia kell egy indoklást, melyben a használat okát, időbeli korlátját bele kell írni.

6. A tárgyak őrzésére vonatkozó felelősségi szabályok

Az Nkt. 24.§ (5) bekezdésében foglaltakkal összhangban, a tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A használatában korlátozott tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Ez a szabályzat 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.