

# HÁZIREND

2023

KÉSZÍTETTE:

A GYÖRTELEKI FEKETE ISTVÁN  
ÁLTALÁNOS ISKOLA NEVELŐTESTÜLETE



**OM AZONOSÍTÓ: 033509**

Győrtelek, 2023

Intézmény neve:	<b>Győrteleki Fekete István Általános Iskola</b>
Szabályzat típusa:	<b>Általános iskolai házirend</b>
Intézmény székhelye: címe:	Győrtelek 4752. Győrtelek, Kossuth út 133/c.
Intézmény OM-azonosítója:	033509
Intézmény fenntartója:	Mátészalkai Tankerületi Központ Mátészalka Kölcsey út 10.
Intézmény vezetője:	Bernáth Lajos
Intézményvezető-helyettes:	Nagyné Szabó Erzsébet

## Tartalom

<b>1. Bevezetés.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Jogszabályi hivatkozás .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Jogszabályi háttere.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 A házirend hatálya .....</b>	<b>4</b>
<b>1.4 Felülvizsgálata, kihirdetése .....</b>	<b>4</b>
<b>2 A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok.....</b>	<b>5</b>
<b>3 Egyéb foglalkozások rendje .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1 Napközi, tanulószoba rendje .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2 Tanórán kívüli foglalkozások.....</b>	<b>7</b>
<b>4 Választható tantárgyak és foglalkozások.....</b>	<b>8</b>
<b>5 A tanulók jogai és kötelességeik.....</b>	<b>8</b>
<b>5.1 A tanulók jogai.....</b>	<b>8</b>
<b>5.2 A tanulók kötelességei .....</b>	<b>9</b>
<b>6 Az iskola helyiségei berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek     használatának rendje (figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat)     11</b>	
<b>7 Mulasztások .....</b>	<b>12</b>
<b>8 A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és     alkalmazásának elvei .....</b>	<b>13</b>
<b>8.1 Dicséretetek .....</b>	<b>13</b>
<b>8.2 Fegyelmező intézkedés .....</b>	<b>14</b>
<b>8.3 Kirívóan súlyos esetek .....</b>	<b>15</b>
<b>8.4 Fegyelmi büntetés.....</b>	<b>15</b>
<b>8.5 A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai .....</b>	<b>16</b>
<b>8.6 Könyvtári tartozás .....</b>	<b>16</b>
<b>9 Osztályozó -és egyéb vizsgák .....</b>	<b>17</b>
<b>10 Egyéb rendelkezések.....</b>	<b>19</b>
<b>10.1 Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....</b>	<b>19</b>
<b>10.2 A tanulók és szülők vélemény nyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje.....</b>	<b>20</b>
<b>10.3 Elektronikus napló használata .....</b>	<b>21</b>
<b>11 A házirend elfogadásának dokumentumai .....</b>	<b>22</b>
<b>12 Hitelesítések:.....</b>	<b>22</b>

## **1. Bevezetés**

### ***1.1 Jogsabályi hivatkozás***

A házirend rendelkezései törvényi felhatalmazás alapján szabályozzák az iskola munkahelyi életét. Előírásai biztosítani kívánják az iskolai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. A szabályozáskor és a döntéshozatalkor érvényesülnie kell az egyenlő bánásmód elvének. A házirendbe foglaltak megismerése joga és kötelessége minden tanulónak az intézményi Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt.

### ***1.2 Jogsabályi háttere***

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII.30) Kormányrendelet
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült szabályok
- a 2003. évi CXXXV. törvény az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

### ***1.3 A házirend hatálya***

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

### ***1.4 Felülvizsgálata, kihirdetése***

-A felülvizsgálatra évente kerül sor, illetve amennyiben a jogsabályi változások vagy egyéb módosítások miatt erre szükség van. Módosítását kezdeményezheti az igazgató vagy a nevelőtestület bármely tagja. A beterjesztett javaslatot a jogsabály által előírt közösség megvitatja, majd elfogadásáról dönt. A házirendet a fenntartó hagyja jóvá.

-Kihirdetéséről az első tanítási napon az intézményvezető gondoskodik az osztályfőnökökön keresztül.

-A házirend előírásai nyilvánosak, rendelkezésre állnak a tanárban, az osztályfőnököknél és az iskola honlapján, közzétételi listán.

## **2 A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok**

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

A tanítás előtti gyülekező helye: 7.30-kor az aulában. Az osztálytermekbe reggel 7.45 órától lehet bemenni.

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

1. óra: 8:00 – 8:45                      szünet: 10 perc  
2. óra: 8:55 – 9:40                      szünet: 20 perc

tízórai szünet, a tanteremben az ügyeletes pedagógus felügyeletével.

3. óra: 10:00 –10:45                      szünet: 10 perc  
4. óra: 10:55 –11:40                      szünet: 10 perc  
5. óra: 11:50 –12:35                      szünet: 5 perc  
6. óra: 12:40 –13:25                      szünet: 5 perc

A tanulók fő étkezése az 5-6. tanítási óra után zajlik órarendtől függően pedagógus és pedagógiai asszisztens segítségével az ebédlőben.

7.óra: 13:30 – 14:15                      szünet: 5 perc  
8.óra: 14:20 –15:05                      szünet: 10 perc

uzsonna szünet

9.óra: 15:15 –16:00

A tanítás reggel 8,00 órától 16,00 óráig tart.

A tanév helyi rendjét, a házirendet, a csengetési rendet, az órarendet, a tűz-és balesetvédelmi szabályzatot az osztályfőnökök ismertetik az első tanítási napon. A házirend előírásairól szóló tájékoztatás, a tűz-és balesetvédelmi szabályzat meghallgatását a tanuló aláírásával igazolja.

A tanulók hivatalos ügyeiket intézhetik az osztályfőnöknél, az intézményvezetőnél, annak helyettesénél, illetve az iskolatitkárnál. A tanulók a tanári szobában csak engedéllyel tartózkodhatnak. A nyári szünetben az iskola ügyeletet tart július elsejétől szerdánként 9-13 óra között.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron, délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke írásos engedélyével lehetséges.

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

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanulók jó idő esetén az iskolaudvarra mennek. Becsengetés után a tanulók sorakoznak az épület előtt és osztályonként vonulnak a tantermeikbe. A tanteremben csak a hetesek maradhatnak. Rossz idő esetén az alsó tagozat a földszinten, a felső tagozat az emeleti folyosón tartózkodik.

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

Az iskolában az alábbi tanulói felelős működik: osztályonként két-két hetes. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A hetesek feladatait az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

### **3 Egyéb foglalkozások rendje**

#### ***3.1 Napközi, tanulószoba rendje***

A napközibe és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. A napközibe, tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni.

Az iskola a napközibe és a tanulószobára minden halmozottan hátrányos helyzetű, hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. 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 köznevelési törvény előírásainak megfelelően, ha a szülők igénylik, az iskolában tanítási napokon az 1.- 4. évfolyamon napközi működik, az ötödik-nyolcaik évfolyamon tanulószoba

működik a délutáni időszakban.

**A napközi munkarendje:** Napközis foglalkozások a tanítási órákat felváltva, gyakorlási lehetőséget biztosítanak az ismeretek elsajátításához. A foglalkozások 16:00-kor fejeződnek be. A zavartalan munkavégzés érdekében a szülők az iskola helyiségeiben, tanítási órákon, foglalkozásokon csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak.

**A tanulószoba munkarendje:** A tanulószobára történő jelentkezés írásban történik. A tanulószobát vezető nevelő 13:30 és 15:00-ig biztosítja a felügyeletet a tanulószobát igénylő felsős tanulók számára. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérése alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

### ***3.2 Tanórán kívüli foglalkozások***

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

**Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök indításáról, a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével, minden tanév elején az iskola vezetősége dönt a tankerület engedélyével. Szakkör vezetését, az intézményvezető megbízása alapján, olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. Az intézmény költségvetési helyzetétől függően a tanulók számára szabadon választható szakkörök lehetnek ingyenesek, vagy részben, ill. teljes egészében önköltségesek.

**Versenyekek, 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.

**Kirándulások:** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket igyekszünk pályázat útján finanszírozni, illetve szülők hozzájárulásával önköltséges is lehet.

**Projekt napok, téma hetek:** Az iskola hagyományai alapján projekt napokat és téma hetet szervez a tanulók részére évente több alkalommal a kialakult gyakorlatának megfelelően. Ezt az éves munkatervben jeleníti meg.

**A felzárkóztató foglalkozásra** és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell, a mulasztás a tanrendi órákkal azonos megítélésű.

**A könyvtár szolgáltatásait** csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

**Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket**, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább egy felnőtt pedagógus felügyeljen.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények, klubdélutánok után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendező osztály végzi.

#### **4 Választható tantárgyak és foglalkozások**

Az intézmény az elsősök beiratkozásakor, a szülők körében felméri, hogy Etika/Hit- és erkölcsstan, nemzetiségi nyelvoktatás, mint szabadon választható tantárgyak és oktatási formák közül melyiken kíván részt venni.

Az 1-4. évfolyamon minden tanév elején felmérjük a napközi igényeket. Az 5.-8. osztályos tanulók körében minden tanév elején felmérjük a tanulószobai igényeket. A választott tantárgy követelményeit adott tanévben kötelezően teljesíteni kell.

A tantárgyválasztásról a szülő írásban nyilatkozik. Az Etika/hit- és erkölcsstan tantárgy esetében a változtatási igényét minden év május 20-ig írásban jelezheti. A szülő minden évben írásban nyilatkozik a napközi, tanulószobai foglalkozásokon való részvételről.

A nemzetiségi oktatásról nem szükséges évente nyilatkozni, az visszavonásig érvényben van. Az írásos nyilatkozatokat a tanulmányi ideje alatt a tanulónak megőrizzük az intézmény irattárában.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A történelmi egyházakkal egyeztetve – heti egy alkalommal – biztosítva van tanulóink számára a hit-és erkölcsstan oktatás. Vallási, világnézeti meggyőződését mindenki szabadon gyakorolhatja.

#### **5 A tanulók jogai és kötelességeik**

##### **5.1 A tanulók jogai**

A közoktatási törvény és végrehajtási rendeletei, valamint az intézmény szervezeti és működési szabályzata részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.



A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való jogok, a különböző részvételi és választási jogok, az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogok viszont csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót. Ugyanakkor a létesítményhasználat, az iskolai rendezvények jogi szabályai már a beíratás után megilletik a tanulókat.

-Egy tanítási napon a tanuló maximum két dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 perces órát, illetve legalább három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel előre köteles bejelenteni a tanulók számára.

-A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított két héten belül kijavítva megtekinthesse. A szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthesse. Határidőn túli értékelés esetén a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően.

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

-Iskolai foglalkozás keretében a tanulók által hozott anyagból készített dolgok vagyoni joga a tanulót illeti meg, de vagyoni jogát átruházhatja az iskolára. Iskolai foglalkozás keretében a tanulók által iskolai anyagból készített dolgok vagyoni joga az iskolát illeti meg.

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

-A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

-A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki halmozottan hátrányos helyzetű, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

-Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyokról, az azt tanító nevelőkről.

## **5.2 A tanulók kötelességei**

-A tanteremben tartott utolsó óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a

padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók.

-Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért; például nagyobb értékű tárgyakért (ékszer, mobiltelefon, értékes óra).

-A tantermekben lévő berendezéseket, eszközöket csak tanári engedéllyel lehet használni.

-Az iskola életéről, diákjairól, dolgozóiról szóló hang- és képanyagok felvétele és a médiában, internetes portálon való megjelentetése csak tanári, illetve igazgatói engedéllyel történhet.

-Az intézménybe a tanulók ne hozzanak magukkal nagyobb összegű pénzt, illetve nagyobb értékű tárgyakat, mert azokért az iskola nem vállal felelősséget. A tanuló a bekövetkezett kár esetén semmilyen formában nem teheti felelőssé az iskolát.

-Az intézménybe bármilyen dohányterméket, szeszes italt, tudatmódosító szert, illetve veszélyes tárgyat és anyagot (pl.: pirotechnikai eszközt, fegyvert, fegyvernek minősülő tárgyat, illetve szűrő és vágó eszközt) és tiltott jelképeket behozni tilos! Az iskolában tilos az alkohol és kábítószer behozatala és fogyasztása! Az iskolában tilos a dohányzás és a dohányzásra utaló magatartás.(e-cigaretta). A tanítási órákon nem lehet étkezni, innivalót fogyasztani és rágózni! Az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken a tanulóktól elvárjuk az alkalomhoz illő öltözképpen való megjelenést és kulturált viselkedést.

-Tanítási órákon a mobiltelefon, MP3-, MP4-lejátszó használata tilos.

-A tanórákon a tanítás zavartalansága érdekében a tanulók és a szaktanárok a mobiltelefonokat és az okoseszközöket csak oktatással összefüggő tevékenység esetén használhatják!

-Ezeket az eszközöket a tanuló köteles az érkezéskor leadni az ügyeletes nevelőnek, majd hazainduláskor kérheti vissza.

-Ha szükséges a szaktanár felügyelete mellett kikérheti tanítási órán használhatja.

-Tilos az iskolában az ujjbegy végétől hosszabb műköröm, műszempilla, iskolába nem illő ruházat (haspóló, túl rövid szoknya, nadrág) viselése.

-Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül testnevelés, kémia, számítástechnika, technika tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

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

-A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes ruhában

jelenjen meg.

-Az intézményben és azon kívül példát mutat, kulturált viselkedésével az iskola hírnevét öregbíti, nem zavarja a rendezvényeket. Tanárainak és társainak az iskola vendégeinek illedelmesen köszön, és fogadja mások köszönését, kerüli a durva, trágár beszédet.

-Versenyeken igyekszik sportszerűen és tisztességesen legyőzni más iskola diákjait. Tiszteletben tartja mások véleményét, mások személyiségét. Kellő aktivitással vesz részt a programokon, értékeli mások erőfeszítéseit más külső rendezvényen.

-Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg. Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

-A térítési díjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az ügyintézőnél.

-Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 10. napjáig az ételmezésvezetőnél kell befizetni.

-Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló legalább egy nappal előre az ételmezésvezetőnél lemondja

## **6 Az iskola helyiségei berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje (figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat)**

-A főépületen ki kell tűzni a nemzeti lobogót.

-Az iskola minden munkavállalója és tanulója felelős, a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért, a közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a takarékos víz- és energiafelhasználásért, környezettudatos használatáért.

-A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. - Tanítási idő után a tanuló csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

-Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

- Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott tantermeket, szertárakat zárni kell. A tantermek, szertárak bezárása az órát tartó pedagógusok, illetve a takarítást követően a technikai dolgozók feladata.

-A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit az intézményvezető engedélyével szabadon használhatja.

- Az iskolához nem tartozó külső igénybevevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Kötelesek betartani az iskola munka- és tűzvédelmi szabályzatában foglaltakat, vagyonvédelmi és kártérítési felelősség terheli őket.

**Az ebédlő rendje:** Tanulók csak felnőtt (nevelő, pedagógiai asszisztens, ill. erre a feladatra megbízott személy) felügyelete mellett étkezhetnek. Felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az ebédlőben. Az étkezés rendjét, idejét és az ebédlői rend felügyeletével megbízott felnőtt személy útmutatásait minden tanuló köteles betartani.

- Intézményünk minden tanulójának és dolgozójának törekednie kell a fenntarthatóság pedagógiai elveinek betartására, betartatására. Ennek érdekében, a tanulók és a technikai dolgozók részben szelektíven gyűjtik a hulladékot, a technikai dolgozók kezelik a komposztálható hulladékot, a tanulók a pedagógusok irányításával részt vesznek a téli madárvédelemben, energiaórájártot szervezünk a tanulók bevonásával a takarékos víz- és energiafelhasználás érdekében, a fenntarthatóság pedagógiai elveit beépítjük tanmeneteinkbe, az intézmény pedagógiai stratégiai dokumentumaiba, munkánk során törekszünk az újra felhasználható anyagok alkalmazására, tisztasági versennyel ösztönözzük a tanulókat a környezet megóvására.

## 7 **Mulasztások**

- A tanórákról, kötelező foglalkozásokról való távolmaradást igazolni kell.
- A tanuló hiányzásait a naplóban rögzítjük.
- A tanítás nélküli munkanapokon szervezett kötelező programokról való távolmaradást is igazolni kell.
- Ha a tanuló hivatalosan van távol – versenyek, felvételi, tábor, csereprogram...- akkor távolmaradása nem minősül hiányzásnak.
- A szülő előzetes kérése alapján a tanuló: - az osztályfőnök engedélyével 3 napig terjedően, - intézményvezetői engedéllyel 3 napot meghaladóan mulaszthat.  
A mulasztás igazolható, ha -a tanuló – a szülő előzetes írásbeli kérelme alapján engedélyt kapott a távolmaradásra -a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta -a tanuló hivatalos ok miatt hiányzott
- Az iskola kéri a szülőket/gondviselőket, hogy a mulasztás első napján értesítsék az osztályfőnököt
- A hiányzást a tanuló visszaérkezését követően 5 munkanapon belül köteles igazolni osztályfőnökének
- A tanuló késését is az e- naplóban rögzítjük.
- A tanuló hibájából eredő késések összeadódnak és igazolatlan órák minősülnek  
Igazolatlan mulasztások:
- A tanuló hiányzása igazolatlan minősül, ha az előírt határidőig nem igazolja mulasztását.

- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, az iskolai büntetések megfelelő fokozatát alkalmazzuk, és ezt a szülő tudomására hozzuk. - Első igazolatlan óra után a szülőt értesítjük a közoktatási törvény szerint, - Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát akkor a 331/2006.(XII) Kormányrendelettel összhangban köteles az intézmény értesíteni a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- A tanuló 30 óra igazolatlan mulasztásáról az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, ismételten a gyermekjóléti szolgálatot
- A tanuló 50 óra igazolatlan mulasztásáról az iskola igazgatója értesíti a jegyzőt és a kormányhivatalt, és szabálysértési eljárás indul meg
- A rendőrségről szóló törvény alapján a rendőr azt a 14. életévét be nem töltött tanulót, aki nagykorú kísérete nélkül, valamint aki nem tudja hitelt érdemlően igazolni, hogy tanítási napon óráról vagy az iskola által szervezett kötelező foglalkozásról engedéllyel maradt távol, vagy arról engedéllyel távozott el azt az iskola vezetőjéhez kísérheti.
- Hitelt érdemlő igazolás az orvos a szülő/gondviselő az iskola írásbeli igazolása (1994. XXXIV. 34/A§
- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

## **8 A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

### **8.1 Dicséret**

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

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséret adható: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

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

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

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

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

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A házirendet megszegő tanuló a fegyelemsértés mértékétől függően fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesülhet. (20/2012. EMMI rendelet 53-61.§- a)

## **8.2 Fegyelmező intézkedés**

Szaktanári, napközis, ügyeletes tanári figyelmeztetés:

- a tantárggyal, szakkörrel, napközis foglalkozással, tanóra közti szünetekkel kapcsolatos fegyelemsértésért, a feladatok elvégzésének elmulasztásáért adható

Osztályfőnöki figyelmeztetés:

- 3 szaktanári, napközis és ügyeletes nevelői figyelmeztetésért
- Fegyelmezetlen magatartásért
- Kötelesség elmulasztásáért
- A vállalt megbízás nem teljesítéséért
- 10 igazolatlan óráért
- A tanóra szándékos zavarásáért

Osztályfőnöki intés:

- a kötelességek sorozatos elhanyagolásáért
- 30 igazolatlan óráért
- Az iskolaépület engedély nélküli elhagyásáért tanítási idő alatt
- 3 osztályfőnöki figyelmeztetésért

Intézményvezetői figyelmeztetés és intés:

- a fentieknél súlyosabb rendbontásért
- 50-nél több igazolatlan óráért
- 2 osztályfőnöki intés után
- Iskolánkhoz méltatlan magatartásért, másik tanuló, illetve felnőtt emberi méltóságának megsértéséért
- Szándékos rongálásért: Különösen súlyos megítélés alá esik:
  - a lopás
  - nagy kárt okozó szándékos rongálás, randalírozás
  - testi sértés,
  - szeszital fogyasztás, dohányzás,

- kábítószer, tudatmódosító szer fogyasztása, birtoklása, terjesztése
- 10 igazolatlan óra
- megbotránkoztató viselkedés
- mások emberi méltóságának megsértése
- tartós tankönyvek szándékos rongálása (képkivágás, lapkitépés, ételfoltok a lapokon stb.)
- az infokommunikációs eszköz (tablet, okostelefon, laptop, asztali számítógép, okosóra) etikátlan használata

### **8.3 Kirívóan súlyos esetek**

Kirívóan súlyos esetekben az 20/2012.(VIII.31) módosított EMMI rendelet 53-61.§- a.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől azonban indokolt esetben, a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal magasabb fokozatú büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, emberi méltóságának megsértése;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni

Ha a tanuló kötelességét vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás indítható vele szemben és írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást az igazgató és helyettese által koordinált egyeztető eljárás előzi meg, melyet a nevelőtestület nevében eljáró bizottság végez és az eljárásról jegyzőkönyvet készít. A bizottság ezután dönt a fegyelmi eljárás folytatásáról. Lefolytatására az iskola adhat megbízást.

### **8.4 Fegyelmi büntetés**

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik osztályba,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért felelősséggel tartozik. A szándékos rongálók ellen fegyelmi eljárás indul. A kártérítés mértékét az igazgató határozza meg. A vizsgálat tényéről és a döntésről értesíteni kell a tanulót és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés összege a

tanuló családi-anyagi helyzetének figyelembevételével csökkenthető.

Az iskolai fegyelmi intézkedések 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. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek: az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, 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 közoktatási törvényben előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárás alkalmával egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség, melynek célja a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója készíti elő. A meghallgatáson jelen lehetnek a sértett, valamint a kötelességszegő tanuló, a tanulók szülei, az érintett pedagógusok, az igazgatóhelyettes és a jegyzőkönyvvezető. Az egyeztető eljárás megállapításait, esetleges megállapodásait írásba kell foglalni, és a felek hozzájárulásával a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, valamint az alsó vagy felső tagozatosok körében nyilvánosságra lehet hozni.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a hatályos jogszabályok alapján az iskola igazgatója határozza meg.

### **8.5 A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai**

A gondatlanságból okozott kárért a tanuló fegyelmileg és anyagilag is (maximum a kár értékének 50%-áig) felelősségre vonható. A szándékos károkozást a kár okozója köteles megtéríteni a törvény által előírt arányban. Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője, nagykorú tanuló pedig személyesen felel az általa szándékosan okozott károkért, és viseli azoknak anyagi következményeit.

Ha felszólítás után sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a károkozó, illetve annak gondviselője ellen. Ha a kárt többen okozták, a felelősség is közös.

### **8.6 Könyvtári tartozás**



Amennyiben az olvasó a könyvtári egységet elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. Amennyiben erre nincs mód, akkor az olvasó a mindenkorai beszerzési költséget köteles megtéríteni az iskolának. Az olvasó a tanulói vagy közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.

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 tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszavinni a könyvtárba.

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 tankönyvet a tanuló 50%-os árkedvezménnyel megvásárolhatja a tantárgy tanulmányi kötelezettségének teljesítését követően.

A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni.

A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a tanuló, illetve a szülő. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz.

A kérelemelutasítás ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló, illetve a szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, az ifjúságvédelmi megbízott.

## **9 Osztályozó -és egyéb vizsgák**

-**A felsőbb évfolyamba lépéshez** szükséges osztályzatok megállapításához, vagy egy adott tantárgyból félévi vagy év végi osztályzat megszerzéséhez a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie abban az esetben:

-Ha a tanuló 250 órától többet hiányzott vagy az adott tantárgyból a hiányzása meghaladja az éves óraszám 30%-át és teljesítménye a tanév során nem értékelhető a nevelőtestület döntése alapján.

-**Külföldi tartózkodás**, magántanulói státusz, illetve egyéb ok miatt az intézményvezető

engedélyezte számára az osztályozóvizsga letételét.

-**Osztályozóvizsga** évente két alkalommal, félévkor és tanév végén az aktuális tanév munkatervében megjelölt időpontban szervezhető.

Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

-**Különbözeti vizsga:** Csoportváltoztatás, osztályváltás, iskolaváltoztatás, külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként előírhatja az intézmény a különbözeti vizsga letételét. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézményvezetőnek határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében. A vizsga megléte feltétele lehet az adott évfolyamon a következő évfolyamba lépésnek vagy a tanulmányai folytatásának.

- **Javítóvizsgát tehet** a vizsgázó abban az esetben: Ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból -elégtelen osztályzatot kapott vagy az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik. Javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető.

-**A vizsganapokat** az aktuális tanév munkaterve határozza meg. Különleges esetben, ettől eltérő időpontot az igazgató, a tanuló kérésére kijelölhet. A tanulót a vizsga eredményéről tájékoztatni kell legkésőbb az adott vizsgaidőszak utolsó szóbeli vizsgáját követő napon.

-**A vizsga követelményeiről,** témaköreiről a tanuló a vizsgára utalást követő két héten belül tájékoztatást kap. A vizsga pontos időpontjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt két héttel értesítést kap. A javítóvizsga indokolatlan elmulasztása osztályismétlést jelent. A tanuló javítóvizsgát tehet, ha a vizsga előtt legalább 15 perccel megjelenik (előzetes jelentkezés nélkül) bizonyítványával a vizsgabizottság előtt. A rendkívüli okból, intézményvezetői engedéllyel elhalasztott javítóvizsgára készülő tanulónak részt kell vennie a következő felsőbb osztály tanulmányi munkájában, mulasztásait szabályosan igazolnia kell, munkáját a többi tanulóhoz hasonlóan kell elbírálni. A javítóvizsga sikeres letétele után a tanuló az osztálynak végleges tagja lesz, sikertelen vizsga esetén az előző osztályt kell megismételnie. Ha a vizsgáról neki felróható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedély nélkül eltávozik mielőtt a válaszadást befejezné, vizsgája eredménytelen, így az osztályismétlést von maga után.

- **Pótló vizsgát** tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. A pótló vizsgára jelentkezéskor a tanuló írásban nyilatkozik arról, hogy az eddig teljesített vizsgarész beszámítását kéri-e. A pótló vizsga időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

- **Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga** A köznevelésről szóló törvény 46.§ (6) bekezdés 'm' pontja a tanuló alapvető jogaként mondja ki, hogy tanulmányai során az intézménytől, annak pedagógusaitól független tanulmányok alatti vizsgát tehet, amely osztályozóvizsga és javítóvizsga lehet. A vizsgára való jelentkezés szabályait a 20/2012. EMMI rendelet 73. §-a

szabályozza. A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát. A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak. A vizsgát a kormányhivatal szervezi független vizsgabizottság előtt. Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt ad számot tudásáról, magasabb évfolyamra jutásáról – a vizsgabizottság által adott osztályzat figyelembevételével – az Intézmény dönt.

- **Az osztályozóvizsga követelményeit** az iskola nevelőtestülete a helyi tantervében határozza meg. A vizsgatárgyak követelményrendszere és értékelése megfelel az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

## 10 Egyéb rendelkezések

### *10.1 Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai*

A kormány 1092/2019.(III.8.) határozata értelmében az általános iskolák minden tanulója térítésmentesen kapja meg a tankönyvet.

A rendelés előtt a szakmai munkaközösség egyeztet a tankönyvek rendeléséről és az iskola a szülőket is tájékoztatja a tankönyvválasztásról, az átvétel lehetőségéről.

A 4/2017.(IV.10) EMMI rendelet szerint az 1-2. évfolyamon nincs tartós tankönyv, a tanuló tulajdona a könyv, 3-8. évfolyamon az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket az iskolai könyvtárból kapják a tanulók.

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 tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszavinni a könyvtárba.

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 tankönyvet a tanuló 50%-os árkedvezménnyel megvásárolhatja a tantárgy tanulmányi kötelezettségének teljesítését követően.

A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni.

A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a tanuló, illetve a szülő. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz.

A kérelemelutasítás ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló, illetve a szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, az ifjúságvédelmi megbízott.

Ha a tanuló iskolát vált az iskolával egyeztetni kell a tankönyvekkel kapcsolatos teendőkről.

## ***10.2 A tanulók és szülők vélemény nyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje***

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon, reggeli sorakozók alkalmával, a Kréta rendszeren keresztül, online felületeke folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a Kréta napló bejegyzéseiben írásban, családlátogatásokon, szülői értekezleteken, fogadó órákon tájékoztatja.

A szülői értekezletek és fogadóórák pontos időpontját az aktuális tanév munkaterve tartalmazza.

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik,

tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösség vezetőjéhez fordulhatnak. A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások intézményünkben a következők: szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás, véleményező gyűjtőláda, rendszeres diák-önkormányzati értékelés. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet, munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

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

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, 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.

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

### ***10.3 Elektronikus napló használata***

Minden tanévben generáljuk az elsős tanulók és a gondviselők belépési kódját, melyet a 0123456szülőknek átadunk egy tájékoztató levéllel, Kréta rendszer használati útmutatóval együtt.

Az első szülői értekezleten részletes tájékoztatást tartunk az elektronikus napló, ellenőrző használatáról.

Ha a szülőnek, nincs internet hozzáférése kérésére havonta kinyomtatjuk és eljuttatjuk hozzá a tanuló elektronikus bejegyzéseit.

A krétából nyomtatjuk a félévi értesítőket két példányban, melyet a szülők aláírnak és az egyik példányt visszajuttatják az osztályfőnöknek.

Év végén az anyakönyveket, az első osztály bizonyítvány pótlapjait szintén az e-naplóból nyomtatjuk.

## **11 A házirend elfogadásának dokumentumai**

Jelen házirend módosításával az iskolai diákönkormányzat egyetért. A diákönkormányzat üléséről készült jegyzőkönyv a házirend mellékletét képezi.

Jelen házirend módosítását az iskolai szülői szervezet véleményezte, elfogadta. A szülői közösség értekezletéről készült jegyzőkönyv a házirend mellékletét képezi.

A házirend módosítását a tantestület 2020. április 30-án tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta és egyhangúlag elfogadta.

Kelt: Győrtelek, 2023. év június hónap 30. nap

## **12 Hitelesítések:**

Bernáth Lajos  
igazgató  
a nevelőtestület nevében

Murzsa Lászlóné  
szülő  
a szülői szervezet nevében

Kiss Terézia Julia  
tanuló  
a diákönkormányzat nevében