HÁZIREND



ÁSZÁRI JÁSZAI MARI ÁLTALÁNOS ISKOLA

Tartalomjegyzék

A HÁZIREND JOGSZABÁLYI ALAPJA **4**

BEVEZETŐ RÉSZ **4**

A HÁZIREND CÉLJA 4
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA 5

I. GYERMEKI, TANULÓI JOGOK, KÖTELEZETTSÉGEK **6**

I.1. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSA (NKT.25.§ (2.) BEKEZDÉS) 6
I.2. AZON TANULÓI JOGVISZONYON ALAPULÓ JOGOK NEVESÍTÉSE, MELYEK GYAKORLÁSA AZ ELSŐ TANÉV MEGKEZDÉSÉHEZ KÖTHETŐK (NKT. 50.§ (1) BEKEZDÉS): 7
I.3. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI 7
I.4. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI 8
I.5. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI, KIEGÉSZÍTVE MINDEZT A SZEMÉLYES TALÁLKOZÁST NEM IGÉNYLŐ KAPCSOLATTARTÁS MÓDJÁNAK MEGHATÁROZÁSÁVAL 10
I.6. A DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSÁNAK RENDJE 11
I.7. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, ILLETVE A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE 11

II. ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI **13**

II.1. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAINAK MEGÁLLAPÍTÁSA 13
II.2. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS MEGÁLLAPÍTÁSA, KIEGÉSZÍTVE EZT A VÉDŐ, ÓVÓ RENDSZABÁLYOKKAL 14
II.3. BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI, ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK 14
II.4. A MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI 16

III. INTÉZMÉNYI ÉLETREND ÉS MUNKAREND **17**

III.1. AZ ISKOLAI MUNKARENDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, KIEGÉSZÍTVE EZT AZ EGÉSZSÉG MEGÓVÁSÁT CÉLZÓ SZABÁLYOKKAL 17
III.2. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 18
III.3. III/3. A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A TÖBBI SZÜNET IDŐTARTAMÁNÁL HOSSZABB, FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT SZÜNET ÉS CSENGETÉS RENDJÉNEK MEGHATÁROZÁSA, FIGYELEMMEL A FERTŐZÉSVESZÉLY OKOZTA KOCKÁZATOK CSÖKKENÉSÉT 19
III.4. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA 20
III.5. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS SZABÁLYAI 21
III.6. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEI 23
III.7. A TANULÓI TÁVOLMARADÁS ELŐZETES ENGEDÉLYEZÉSE, A BETEGSÉG IGAZOLÁSÁNAK MÓDJA 24
III.8. RENDELKEZÉS MEGHATÁROZÁSA ARRÓL, HOGY A HÁZIORVOS VAGY HÁZI GYERMEKORVOS AZ ORVOSI IGAZOLÁST NEM HITELES ELEKTRONIKUS FORMÁBAN NEM TOVÁBBÍTHATJA A SZÜLŐ VAGY A TANULÓ (R.51.§ (2D) BEK.) 24
III.9. A TANÓRAI KÉSÉSEK IGAZOLÁSÁNAK MÓDJA: 24
III.10. AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN AZ ÖSSZES FELVÉTELI KÉRELEM HELYHIÁNY MIATTI TELJESÍTHETETLENSÉGE ESETÉN AZ ÉRINTETT TANULÓK FELVÉTELE ÜGYÉBEN TARTOTT SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYOZÓ RENDELKEZÉSEK RÖGZÍTÉSE 25
III.11. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE 26
III.12. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI 27
III.13. AZ ISKOLAI TANKÖNYVRENDELÉS ÉS AZ AHHOZ KAPCSOLÓDÓ FENNTARTÓI EGYETÉRTŐ NYILATKOZAT BESZERZÉSÉNEK MÓDJA 28

IV. HELYISÉGEK ÉS BERENDEZÉSEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE **29**

IV.1. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat a pedagógiai program rögzített egészségnevelési és környezeti elvekkel koherensen 29
IV.2. A tanuló együttműködése a saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában, koherensen a tantermen kívüli, digitális munkarendre vonatkozó intézményi protokollal 32
IV.3. Az intézményben mindenki számára kötelező, az egészséges életmódra vonatkozó – óvó és védő előírásokat magába foglaló – szabályok meghatározása 32
IV.4. A tanulók által iskolába bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezésének, illetve a bevitel bejelentésének előírása, amennyiben az intézmény vállalja az őrzés felelősségét vonatkozó előírások 35
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 37
V.1. A Házirend hatálybalépése 37
V.2. A Házirend felülvizsgálata 37
V.3. Legitimációs záradék 37
V.4. Különös szabály 39
V.5. A házirend függeléke 39

A HÁZIREND JOGSZABÁLYI ALAPJA

2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről

2012.CXXIV.törvény A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi törvény módosításáról

501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről

2011.évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról

45/2015. (X. 6.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról *

229/2012 (VIII:28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

BEVEZETŐ RÉSZ

A házirend célja

A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:

- az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját,
- az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját,
- az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások (egyéb foglalkozások) rendjét, az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást.
- Az Ászári Jászai Mari Általános Iskola házirendjének célja, hogy biztosítsa diákjai és az itt tanító pedagógusok eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.
- Az iskola házirendje állapítja meg, hogy tanulóink a jogszabályokban meghatározott tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon tudják gyakorolni, valamint megállapítja az iskolai munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét.
- A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait jelen házirend és a jogszabályok tartalmazzák.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- A házirendet az intézményvezető készíti el a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülők javaslatainak figyelembe vételével.
- A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, továbbá az iskolai

- diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
- A tantestület a tanév végi értekezleten értékeli a házirendben foglaltak megvalósulását, illetve felülvizsgálja a házirend aktualitását, és javaslatot tesz az esetleges módosításokra.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az iskolai ellátásban részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére.

A házirend időbeli hatálya:

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is,
- A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló, e házirend pontjaiban meghatározott jogait és kötelességeit az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend nyilvánossága

- A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.
- A tanulóval, illetve a tanuló szülőjével az iskolába történő beiratkozáskor kell megismertetni.
- A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni

Az intézmény adatai:

- *Neve: Ászári Jászai Mari Általános Iskola*
- *Címe:2881 Ászár Kossuth Lajos utca 26.*
- *Telefonszám:06 34 352-386*
- *E-mail:aszar.okt@gmail.com*
- *Fenntartó és működtető neve: Tatabányai Tankerületi Központ*

I. GYERMEKI, TANULÓI JOGOK, KÖTELEZETTSÉGEK

A tanulói jogokat a 2011. évi CXC. Tv. 45. § (1) – (13) foglalja össze. Természetesen a tanulói jogokat a törvény nem kódexszerűen tartalmazza, azaz a tanulóra érvényesek és alkalmazandók mindazok a jogok és kötelezettségek, amelyek az emberekre, az állampolgárokra, a gyermekekre általánosan vonatkoznak. A jogok és kötelességek, a házirend szabályainak betartása a tanulóra az iskolába történő beíratást követő első tanítási naptól mindaddig vonatkoznak, míg tanulmányait az iskolánkban be nem fejezi.

I.1. A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlása (Nkt.25.§ (2.) bekezdés)

A tanulónak joga, hogy:

- képességeinek és tehetségének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részt vegyen tehetségének megfelelő tehetséggondozásban és felzárkóztatásban,
- részt vehessen az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, szakkörökön,
- tanulmányi versenyeken, sportversenyeken indulhasson. A vidéki versenyek esetén az utazás előtt 3 órával hagyhatja el az iskolát, sportversenyek esetén az indulás előtt 1 órával. Legalább megyei szintű tanulmányi versenyek, sportversenyek esetén egész nap hiányozhat.
- az iskola eszközeit, létesítményeit használja, a használat rendjének megfelelően,
- napközi ellátásban részesüljön,
- igénybe vehesse az étkezési lehetőségeket,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön (pl. általános orvosi vizsgálatok, védőoltások, fogászat, közegészségügyi vizsgálatok, gyógytestnevelési foglalkozások biztosítása),
- ha családi körülményei indokolttá teszik, szociális támogatásban részesülhet,
- sérelmének orvoslásáért az iskola vezetőségéhez fordulhat.

A tanulónak kötelessége, hogy:

- tanuljon rendszeresen, képességeinek megfelelően, a szükséges felszerelésről mindig gondoskodjon,
- a tanórára pontosan felkészüljön, a házi feladatot elkészítse, a megtanulandó anyagot elsajátítsa,
- 1-2 napos hiányzás után felkészülten jelenjen meg az iskolában, huzamos hiányzás esetén a tanuló tanárával közösen megbeszélt időpontra pótolja lemaradását,
- az órai munkába igyekezzen képességeinek megfelelően aktívan bekapcsolódni, mondanivalóját kézfeltartással jelezze, közbeszólással és kiabálással ne zavarja az órát,
- a könyveket, füzeteket a tanár utasításainak megfelelően használja,
- a korrepetáláson, felzárkóztatáson részt vegyen, ha a tanár ennek szükségét látja,
- a tanév elején választott szakkörre rendszeresen eljárjon, arra a legjobb tudása szerint felkészüljön és a tudása legjavát nyújtsa,
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, a felnőttekkel szemben legyen udvarias, előzékeny; véleménynyilvánítása csak a kulturált magatartás keretein belül engedhető meg,

- társaival szemben semmiféle erőszakot ne alkalmazzon, senkit erre ne is biztasson,
- az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit rendeltetésszerűen használja, óvja azok épségét,
- a napközi ellátás igénybevételekor a tanulási időt hasznosan töltse ki, napirendjét betartsa,
- az év elején rábízott tankönyvek állagát megóvja, év végén hiánytalanul, épségben visszaadja,
- ismerje és tartsa be a házirendet, a baleset- és tűzvédelmi szabályokat. Ennek be nem tartása következményeket von maga után.
- védje az iskola becsületét, ápolja az iskolai hagyományokat, az iskola által szervezetett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken (kirándulás, sportrendezvény, tanulmányi versenyek) az iskola elveihez méltóan viselkedjen, megfelelő magatartást tanúsítson,
- köteles a tanuló a tanóra megkezdése előtt 15 perccel az iskolában megjelenni. Az iskolát az ebédesek az ebéd befejezése után, a helyi tanulók a tanórák befejezése után, a bejáró tanulók a legközelebbi busz indulásáig kötelesek elhagyni,
- köteles a tanuló az iskolai ünnepélyeken részt venni (távolmaradását igazolnia kell),
- az iskolaorvos által végzett vizsgálatokat, védőoltásokat mulasztás esetén pótolja,

I.2. Azon tanulói jogviszonyon alapuló jogok nevesítése, melyek gyakorlása az első tanév megkezdéséhez köthetők (Nkt. 50.§ (1) bekezdés):

A tanuló – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkezőt is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételről vagy átvételről az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

I.3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az iskola a kiemelkedő tanulmányi munkát szaktárgyi, illetve tantestületi dicsérettel jutalmazza. Ezek az elektronikus naplóba, anyakönyvbe és a bizonyítványba bevezetésre kerülnek. A diákok plusz feladataik sikeres teljesítéséért órai, szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói dicséretben részesíthetőek. Ez a KRÉTA RENDSZERBE kerül bejegyzésre, és a havi illetve év végi magatartás vagy szorgalomjegyben is tükröződnie kell.

Kiemelkedő, tanórán felüli tanulmányi, vagy más jellegű, az iskola hírét öregbítő teljesítményért, versenyen elért eredményért a tanulók könyv-, vagy más tárgyjutalomban részesülhetnek, amely lehetőleg ünnepélyes körülmények között kerüljön átadásra.

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

A jutalmazás történhet írásban és szóban. Jutalmazni lehet szaktárgyi eredményességért (adhatja: szaktanár, igazgató, nevelőtestület) és közösségi munkáért (adhatja: osztályfőnök, DÖK munkáját segítő pedagógus, igazgató).

A jutalmazás formái:

- Tantárgyi dicséret az adott szakterületen kimagasló eredményt nyújtó tanulónak adható.
- Osztályfőnöki dicséretet az a tanuló érdemel, aki az iskolában és az iskolán kívül kötelességein túli tevékenységet végez. Az osztályfőnök megítélése alapján többször adható.
- Igazgatói dicséretet az a tanuló érdemel, aki területi, megyei és országos versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- Nevelőtestületi dicséret annak a tanulónak adható, aki megyei, országos versenyen kimagasló eredményt ért el, egész évben kimagasló eredményt nyújt.

Kiemelkedő teljesítménynek a tanulmányi, művészeti, és a Magyar Diáksport Szövetség által szervezett versenyeken elért városi 1-3., megyei 1-10., országos 1-20. helyezéseket tekintjük.

Az elismeréseket, a jutalmat adó nevelő, illetve osztályfőnök az elektronikus naplóban rögzíti.

I.4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása a szaktanárok véleményének figyelembevételével az osztályfőnök, súlyosabb esetekben az igazgató feladata. A fegyelmező intézkedést az elektronikus naplóba kell bejegyezni. A figyelmeztetés, büntetés nem lehet megtorló, a személyiséget megalázó, személyiségi jogokat sértő.

A fegyelmező intézkedések formái:

- A felszerelés, házi feladat hiányát, a tanuló késését a szaktanár/osztályfőnök írásban jelzi a szülőnek az elektronikus napló bejegyzésein keresztül.
- Osztályfőnöki illetve szaktanári figyelmeztetésben a házirend előírásait megszegő tanuló részesül. Az elektronikus naplóban a magatartással kapcsolatos 5 bejegyzés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. A tanuló magatartása nem példás.
- Szaktanári figyelmeztetésben részesül továbbá az a tanuló, aki 3-5 órás tantárgy esetében tíz, 1-2 órás tantárgy esetén öt esetben nem készít házi feladatot.
- Osztályfőnöki intő a házirend szabályait sorozatosan megszegő tanuló büntetése A tanuló magatartása változó.
- Igazgatói figyelmeztető a többszörös vétséget elkövető tanulónak jár. A tanuló magatartása rossz.
- Igazgatói intő a súlyos kötelességszegést elkövető tanulónak jár
- Rendszeres magatartási probléma esetén a tanuló – fegyelmi tárgyalás lefolytatását követően – nevelőtestületi döntéssel párhuzamos osztályba helyezhető át.

Különösen súlyos kötelességszegés esetén a fokozatok átugorhatók és fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás során 2011. évi CXC. törvény 58 § és 59 § és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. § szerint kell eljárni.

- Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- *az agresszió, másik tanuló bántalmazása, akár tettlegesség, akár szóbeliség útján, akár virtuálisan valósul meg*
- *a szándékos károkozás, rongálás*
- *az iskola nevelői és alkalmazottai, a tanulótársak emberi méltóságának megsértése, másik személy megalázása*
- *dohányzás, szeszes ital, kábítószer fogyasztása*
- *ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek*
- *az iskola engedély nélküli elhagyása*

Az alapvető viselkedési szabályok, vagy a házirend ellen vétő diákok a vétek súlyának és a kihágások gyakoriságának figyelembevételével az alábbi módon büntethetőek:

Szóban:

- szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói elbeszélgetés, figyelmeztetés,
- elbeszélgetés a szülőkkel.

Írásban, melynek formái:

- Szaktanári figyelmeztetés:

Ha a tanuló magatartásával zavarja az órát (hangoskodik, beszélget, trágár kifejezéseket használ, társait zavarja, rágógumizik, késik az óráról, mobiltelefont használ)

- Osztályfőnöki figyelmeztetés:
  - *Két szaktanári figyelmeztetés után, ha újabb vétséget követ el a tanórán.*
  - *A második igazolatlan óra után.*
  - *Verekedik, társait bántalmazza.*
  - *Ha a hetesi és ügyeletesi feladatait hiányosan látja el.*
  - *A folyosón rohangál, verekedik, kiabál.*
- Osztályfőnöki intő:
  - *Ha társait folyamatosan zaklatja, bántalmazza.*
  - *Ha tanítási időben elhagyja az iskola épületét.*
  - *Különböző tárgyak eltulajdonításakor.*
  - *Ha az iskola területén dohányzik.*
  - *Szándékos rongálásért.*
  - *Valamint minden olyan esetben, ha a tanuló már korábban elkövetett hasonló vétségéért osztályfőnöki figyelmeztetésben részesült.*
- Osztályfőnöki megrovás:
  - *Minden olyan esetben, ha a tanuló már korábban elkövetett hasonló vétségéért osztályfőnöki intőben részesült. Igazgatói figyelmeztetés:*
  - *Minden olyan esetben, ha a tanuló már korábban elkövetett hasonló vétségéért osztályfőnöki intőben ill. megrovásban részesült.*
- Igazgatói figyelmeztetés:
  - *Minden olyan esetben, ha a tanuló már korábban elkövetett hasonló vétségéért osztályfőnöki intőben ill. megrovásban részesült.*

- Igazgatói intő, megrovás – az eset súlyosságától függően:
  - *Nagyobb értékű tárgy eltulajdonításakor (pl. mobiltelefon, arany-ezüst ékszerek, karóra).*
  - *Durva verekedésért, társai testi épségének veszélyeztetéséért.*
- Tantestületi figyelmeztetés, - intés, megrovás - az eset súlyosságától függően:
  - *Nagyobb értékű tárgy eltulajdonításakor (pl. mobiltelefon, arany-ezüst ékszerek, karóra).*
  - *Durva verekedésért, társai testi épségének veszélyeztetéséért.*

Egyéb:

kirívó magatartási probléma esetén a tanuló kizárható az iskola rendezvényeiről (pl. suli diszkó, farsangi bál), eltiltható a tanítási órán kívüli iskolai rendezvényekről (pl. kirándulás, színház-, mozi látogatás stb.). Ezekről a kizárásokról, eltiltásokról az osztályfőnök illetve az igazgató dönt. Az eltiltásról, kizárásról a döntés meghozatalával egyidejűleg a szülőt írásban kell értesíteni.

Kizárás:

A Házirend sorozatos és súlyos megszegése esetén. A kizárás esetén a Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 58. §. (4.) –(5.) bekezdésében megfogalmazottak szerint a Szülőnek kötelessége a gyermek számára új iskolát keresni. Ezek a súlyuknak megfelelően a havi és az év végi magatartás, illetve szorgalom jegyben is tükröződnek. Minden esetben az elektromos naplóba bejegyzésre kerülnek.

I.5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái, kiegészítve mindezt a személyes találkozást nem igénylő kapcsolattartás módjának meghatározásával

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden, a személyét és tanulmányait érintő kérdésről, valamint e körben javaslatot tegyen.

Joga továbbá, hogy kérdést intézzen az iskola vezetőihez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

Jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni diákgyűléseken, a diákönkormányzat ülésein.

A tanuló az osztályközösség előtt, a diákgyűlésen, személyes ügyeiben az osztályfőnökének az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.

Az osztályközösség jogosult valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményét kifejteni választott diákönkormányzati képviselőin keresztül.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A tanulók tájékoztatásának fóruma a diákönkormányzati ülés, a faliújság, a honlap, az elektronikus napló és alsó tagozatban az üzenő füzet.

A tanulók tanulmányi eredményeikről szóban az őt tanító pedagógusoktól, osztályfőnöktől, írásban elektronikus naplón félévi értesítőn, év végi bizonyítványon keresztül kapnak tájékoztatást.

I.6. A diákkörök létrehozásának rendje

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet:

- szakkör,
- érdeklődési kör,
- önképzőkör,
- énekkar,
- művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, nevelő, illetve a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt A fenntartó anyagilag a tantárgyfelosztásban rögzített szakkörök működését finanszírozza. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és annak tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük. Diákkör legalább 14 fővel indulhat. Szakkörök létrehozását a DÖK-ön keresztül lehet kezdeményezni. A DÖK az összegyűjtött igényeket az igazgatóhoz juttatja el.

I.7. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős feladata szülők felvilágosítása a szociális juttatásokról. Ennek fórumai a szülői értekezletek, fogadóórák. Az iskola jogosult javaslatot tenni a rendszeres és esetenkénti támogatásra. A család anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, beiskolázási segélyben részesülhet, melyet az önkormányzat finanszíroz.

A tankönyvellátás ingyenes. A 229/2012.(VIII.28) Kormányrendelet szabályozza a köznevelési intézményben térítésmentesen valamint térítési díj, tandíj ellenében biztosított köznevelési szolgáltatások körét.

A napközi otthoni, tanulószobai ellátás kérelmezésének rendje

- Az 1. osztályos tanuló napközi otthoni ellátását a beíratáskor, a 2-8. osztályos tanuló ellátását minden év szeptember elsejéig kérheti a szülő. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthonos elhelyezését.
- Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a jogszabályban előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, illetve azok, akiknek mindkét szülője dolgozik,

akik állami gondozottak, akik nehéz szociális körülmények között élnek vagy gyenge a tanulmányi eredményük.

II. ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

II.1. Az iskola által elvárt viselkedés szabályainak megállapítása

Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.

Óvja saját és társai testi épségét, egészségét,

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

Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

Az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse tanulótársait.

Udvariasan, a napszaknak megfelelő köszönéssel üdvözölje tanárait, az iskola dolgozóit és diáktársait.

Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend és fegyelem.

Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált nem kihívó, nem kirívó külsővel, megfelelő öltözékben jelenjék meg. Sminkelés, haj- és körömfestés tilos. Testékszer viselése nem megengedett.

Technika-, testnevelés-, fizika-, kémia- (tanulókísérlet) órán a szaktanárok által balesetveszélyesnek ítélt eszközök viselése, használata tilos.

Az iskola ünnepélyein, rendezvényein aktív közreműködéssel, fegyelmezetten, az alkalomhoz illő öltözékben vegyen részt.

Ünnepi öltözet: egyszínű fehér felső, lányoknak fekete vagy sötét alj, fiúknak nadrág.

Kerülje a trágár beszédet, durva, agresszív viselkedést, túlzott hangoskodást és a feltűnő viselkedést.

Magatartáskultúrája a hagyományos ászári értékrendet tükrözze a tanórán és az intézményen kívül szervezett iskolai programokon is (színházlátogatás, kirándulások, versenyek, külső rendezvények, stb.)

Jogainak gyakorlása során ne sértse társai és a közösség jogait.

- Tilos a tanulónak:
- az iskolába hoznia: alkoholt, dohány terméket, tudatmódosító szereket, balesetveszélyes tárgyakat
- a káromkodás, a trágár beszéd, a köpködés az iskolában, és az iskolán kívüli programokon is
- a társak megalázása, csúfolása, saját és mások testi épségének veszélyeztetése
- az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása
- fegyvert és fegyvernek minősülő, testi épséget veszélyeztető eszközt magánál tartani

- az iskolában rágógumizni és cukornyalókát, energiaitalt, szénsavas üdítőitalt, chipset fogyasztani, napraforgó és-tökmagot enni
- ablakból kihajolni, bármit kidobni
- az iskolában írásbeli engedély nélkül a tanulónak hang-és képfelvételt, videót készíteni
- működ̈röm, valamint tetoválás és testékszer viselete.

II.2. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megállapítása, kiegészítve ezt a védő, óvó rendszabályokkal

Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik az iskolában elvárt magatartással.

A tanulókkal a tanév első napján az osztálytanítók, osztályfőnökök ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat.

Intézményi védő, óvó előírások:

- Bombariadó, katasztrófa esetén szükséges teendők:
  - *Haladéktalanul értékesíteni kell az illetékes szerveket,(Rendőrség, Tűzoltók, Fenntartók,) és gondoskodni kell az épület kiürítéséről. Ennek eljárása megegyezik a Tűzvédelmi Szabályzatban lefektetett renddel (jelzés, menekülési útvonal, a tanulók és pedagógusok teendői). A szakszerű és gyors problémamegoldás segítése érdekében veszélyt jelző és elkerülő táblák elhelyezése az iskolában, melyek felhívják a figyelmet a menekülési útvonalra, a vészkijáratra, az elsősegélynyújtó helyre.*
- Tanulóbalesetek megelőzése, teendők tanulóbalesetek esetén:
  - *Az első tanítási napon minden osztályfőnök baleseti munka- és tűzvédelmi oktatást tart, melynek adminisztrációját a KRÉTA RENDSZERBEN rögzíti.*
  - *Amennyiben baleset történik az iskolában, arról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az iskola elküld a Fenntartónak. A balesetről minden esetben értesíteni kell a szülőt.*
- Gyermek és ifjúságvédelem terén:
  - *A tevékenység irányítása az igazgató és a gyermekvédelmi felelős feladata, együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, szükség esetén esetmegbeszéléseket szervez.*

II.3. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések

Közösségellenes egy cselekmény, ha a közösség elvárásaival történő szembefordulás, az általános elvárt magatartásformákkal történő szembeszegülés, vagy ezen elvárások, illetve a társadalmi együttélési szabályok tudatos semmibevétele jellemzi, továbbá a közösségi együttélés szabályaival ellentétes, azt sérti, vagy veszélyezteti.

Intézkedések a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésére:

- Osztályfőnöki óra keretei között történő megbeszélések, a tanulók között esetlegesen felmerülő problémák, konfliktusok feltárása, kibeszélése szükség esetén szakemberek bevonása.
- Figyelemfelhívás a házirendben rögzített magatartási szabályok megtartására, illetve kiemelt figyelmet kell fordítani annak megtartatására.

Eljárásrend a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kivizsgálására, elbírálására:

- Az eset haladéktalan kivizsgálása, az érintett felek meghallgatása.
- Jegyzőkönyv készítése az adott esetről.
- A cselekmény súlyától függően az intézkedés megindítása az érintett tanulóval szemben.

Az eset kivizsgálása, elbírálása és az alkalmazandó intézkedések során különös tekintettel kell lenni az eset összes körülményére, a pártatlanság, igazságosság, méltányosság és arányosság elveire.

Alkalmazandó intézkedések a tanulók által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén:

- Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit; ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézményvezető három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.
- A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
- A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
- részesíthető, továbbá írásbeli figyelmeztetésben részesíthető az eddigi fokozatainak (fegyelmező intézkedéseinek) függvényében, illetve azok figyelembe vétele mellett.
- Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az igazgató, illetve e személyek közössége, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett

közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek minősül, úgy a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni, be kell nyújtani, illetve a fegyelmi eljárást a házirendben foglaltak szerint meg kell indítani, le kell folytatni.

II.4. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A mobiltelefonokat a pedagógus közreműködésével, az arra kijelölt helyeken a tanítás megkezdése előtt kikapcsolt állapotban kell elhelyezni. Mobiltelefonokat az iskola közösségi tereiben (ebédlőben, aulában, mosdókban, stb.) tanítási időn kívül sem szabad használni. E szabály be nem tartása és nem rendeltetésszerű használata osztályfőnöki figyelmeztetést vonhat maga után.

Tanórán mobiltelefonok a felső tagozatos tanulóknál kizárólag a szaktanár engedélyével, irányításával, oktatási céllal lehetnek. Tanóra végén a szaktanár kötelessége gondoskodni a telefonok eltételéről.

Az iskola területén, tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon a tanulótársakról, pedagógusokról, iskolai dolgozókról fotót, videót, hangfelvételt készíteni kizárólag az érintettek személyes beleegyezésével szabad.

III. INTÉZMÉNYI ÉLETREND ÉS MUNKAREND

III.1. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok, kiegészítve ezt az egészség megóvását célzó szabályokkal

Az iskolai tanév munkarendjét a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév elején kell meghatározni és a munkatervben rögzíteni.

Titkárság ügyintézési rendje:

- Pedagógusok számára: óraközi szünetekben
- Diákok számára:7.30-8 h és az 1. szünetben
- Szülők számára: 7.30-12.00, illetve előre egyeztetett időpontban

Az intézmény nyitva tartása:

- Szorgalmi időben
  - *Munkanapokon, reggel 6 órától 19.00 óráig. Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – amennyiben nincs rendezvény zárva tart.*
  - *A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt.*
- Tanulói ügyelet:
  - *7.00-18.00 óráig*
- Tanítási szünetben
  - *Az intézmény tanítási szünet előtt kihirdetett ügyeleti rend szerint tart nyitva.*

Az iskolába érkezés rendje

A szülők gyermeküket az iskola kapujáig kísérhetik, és a tanítás végeztével az iskola előtt várhatják meg.

Az ügyeletes nevelők előre meghatározott ügyeleti beosztás szerint dolgoznak minden tanévben.

Gyülekezés az iskola aulájában, majd 7.30-kor az ügyeletes tanár felügyeletével a tanulók kimennek az udvarra. 7.55-kor, a jelző csengetés után osztályonként vonulva mennek a tantermek, ill. a szaktantermek elé, és ott várják meg az 1. órát tartó pedagógust. A kabátokat minden osztály a számára kijelölt helyen tartja. Minden diák, a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Az iskola intézményvezetője indokolt esetben rövidített órákat és óraközi szüneteket rendelhet el.

Az óraközi szünetekben az osztályokat vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani. A tantermeket minden tanóra elején a tanár nyitja és a tanóra végén zárja azt.

Az osztályok rendjéért és tisztaságáért az azt használó diákok felelnek.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el. Végrehajtását a mindenkori hetes ellenőrzi, és az órát tartó pedagógus felügyeli.

Az iskola épületét a tanuló a tanítási idő alatt csak indokolt esetben, ,igazgatói vagy osztályfőnöki engedéllyel külön kéréssel hagyhatja el, melyet a portás ellenőriz.

Az egészség megóvása érdekében minden gyereknek lehetősége van érkezéskor a portánál elhelyezett kézfertőtlenítésre. A szüneteket jó idő esetén az udvaron kell mindenkinek tölteni, rossz idő esetén a tanulók az osztályteremben maradhatnak, ahol a hetesnek kell gondoskodnia a szellőztetésről.

A tanulók hazamenetele szülői nyilatkozat alapján történik.

A nyilatkozatban megjelölt időpontban hagyhatja el a tanuló az intézményt, rendkívüli indokolt esetben a szülő írásban kérheti a változtatást.

III.2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse a szükséges tanszereit**,**
- figyeljen és teljesítse feladatait,
- kézemeléssel jelezze szólási szándékát, és a pedagógus felszólítására feleljen,
- a tanterembe lévő felnőttet néma felállással és köszönéssel üdvözölje,
- az ülésrend szerinti helyen foglaljon helyet,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

Hetesi feladatok

- A hetes feladatai az iskolai rend, az osztályok rendjének fenntartásában:
- A hetesek az osztályközösség határozata alapján váltják egymást.
- A hetesek felelősek az osztály rendjéért, szellőztetnek, megöntözik a virágokat
- Felelősek a rendbontásról tájékoztatni a pedagógust.
- Ellenőrzik a folyosói akasztók rendjét.
- Jelentik a létszámot és a hiányzókat.
- Az órakezdet után 5 perccel jelzik a tanár hiányát a tanári szobában.
- A tanítás befejezésekor, illetve tanteremcserénél a két hetes ellenőrzi a tisztaságot és a tanár előtt utolsóként hagyja el a termet.

Pedagógus és tanuló az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

A tanórán minden tanulónak kötelessége, hogy fegyelmezetten dolgozzon, társai munkáját, az óra menetét ne zavarja! A tanórai munka megzavarása tilos.

Egyéb foglalkozások rendje

Az iskolában a tanulók csak szervezett foglalkozásokon maradhatnak. Az a tanuló, aki a tanítási órái után az iskola területén marad délutáni szervezett foglalkozáson vagy vidéki bejáró tanuló, akinek tömegközlekedési eszköze később indul, a várakozás ideje alatt tanulószobán köteles tartózkodni. Felügyelet nélkül tanuló az iskolában nem lehet.

A tanuló nem tartózkodhat a portásfülkében.

A tanulószoba rendje

- A tanulószoba a szeptemberben megállapított rend szerint működik 14.00 h-16.00 h között.
- A fegyelmezetlenség esetén a tanórák rendje szerint jár el a nevelő.
- Az igénylő tanulók 16 óráig vannak a tanulószobán, előbb elmenni szülői kérésre lehet. További ügyeletet 18 óráig biztosítunk.
- A tanulószoba helye a szeptemberben kijelölt terem.
- Állandó ülésrend szükséges.
- A tanulószobai hiányzásokat is igazolni kell!
- Minden osztályból a leckefelelős írja fel a táblára az aznapi órarendet és a házi feladatot.
- A tanulók szükség esetén segítséget kérhetnek a tanulószobás tanártól.
- A szaktárgyi füzetben aláírással jelezze a tanulószobás tanár a feladat elvégzését, vagy hiányát.
- A tanulószobát igénybe vehetik azok a tanulók, akik egy-egy tanórán kívüli foglalkozásra várnak. Ők a folyamatban lévő munkát nem zavarhatják.
- A tanulószobás tanulók is részt vehetnek az egyéb foglalkozásokon a meghatározott időben.

Napközi rendje

- 13.00 órától 16 óráig tart, további ügyeletet 18 óráig biztosítunk
- A tanulók ebédelés előtt rendet raknak a teremben és kézmosás után mennek étkezni.
- A tanteremben étkezés lehetőség szerint szalvétán legyen.
- A tanulás előre meghatározott ideje alatt tilos a tanulókat zavarni.
- A napköziben állandó ülésrend szükséges
- a napközis hiányzásokat igazolni kell
- az osztályból a leckefelelős írja fel a táblára a házi feladatot
- a tanulók a házi feladatot a napközis nevelő segítségével készítik el
- a szaktárgyi füzetbe a napközis nevelő aláírással jelezze a házi feladat elvégzését vagy hiányát
- a napközit igénybe vehetik azok a tanulók, akik egy-egy tanórán kívüli foglalkozásra várnak
- a napközis tanulók is részt vehetnek az egyéb foglalkozásokon a meghatározott időben

III.3. III/3. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet és csengetés rendjének meghatározása, figyelemmel a fertőzésveszély okozta kockázatok csökkenését

Iskolánk csengetési rendje:

- 1. óra 8.00 – 8.45
- 2. óra 8.55 – 9.40
- 3. óra 9.50 – 10.35

- 4. óra 10.45 – 11.30
- 5. óra 11.50 – 12.35
- 6. óra 12:45 – 13.30
- 7. óra 13.40 – 14.25
- 8. óra 14.30– 15:15

Az étkezésre biztosított szünetek meghatározása:

- Reggeli: 7.00-8.00 óráig, illetve az első szünetben
- Ebéd: 11.30-12.45-ig
- Uzsonna: 13.30-14.30

Óraközi szünetek rendje

Szünetekben az ügyeletes tanár utasításait be kell tartani!

Szünetekben jó idő esetén mindenkinek kötelezően az udvaron kell tartózkodnia, rossz idő esetén a tanulók az aulában, a folyosókon vagy a tantermekben tartózkodhatnak a diákok.

Az udvaron rollerezni és kerékpározni, valamint gördeszkázni szigorúan tilos.

A tantermek ablakait óraközi szünetben zárva kell tartani, vagy bukóra nyitni. A szellőztetés a tanórán, és a szünetekben történik.

A folyosókon, az aulában a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget vagy rongálást okozhat.

Jelzőcsengetéskor sorakoznak az udvaron tartózkodó diákok és fegyelmezetten, csendben mennek fel az emeletre tanári irányítással.

A tanulók tanáraikat a tanári szobából kihívhatják, de oda be nem mehetnek. A tanuló vendégeket, szülőket, hozzátartozókat tanítási időben nem fogadhat és telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható.

Rendkívüli és indokolt esetben az igazgatót vagy helyettesét is megkereshetik.

Az utolsó tanítási óra után az órát tartó tanár vezetésével vonulnak le a tanulók, miután a székeket feltették és a teremben rendet hagytak.

III.4. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az e-naplóhoz az intézmény honlapján keresztül férnek hozzá a szülők.

Iskolánk a KRÉTA RENDSZER e-Naplót használja, amely elektronikus ellenőrzőn keresztül nyújt információt a szülőknek. A megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – a szülők hozzáférhetnek az elektronikus ellenőrzőhöz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. A szülő kötelessége folyamatosan gyermeke tanulmányi eredményét megismerni.

Az újonnan belépő tanulók szülei az elektronikus naplóhoz tanév elején a titkárságon kapnak hozzáférési azonosítót és jelszót. Elfelejtett belépési azonosítót/jelszót a gondviselő a titkárságon kérhet.

Az elektronikus napló használat feltételei

- Tetszőleges, internet elérésére alkalmas infokommunikációs eszköz,beleértve Androidos, vagy iOS-es okostelefonokat is
- Böngészőprogram (ajánlott a Google Chrome, vagy a Safari).
- Aki okostelefonon szeretné megtekinteni gyermeke értesítőit és értékeléseit, annak az "App Store"-ból vagy a "Play Áruház"-ból le kell töltenie a KRÉTA RENDSZER alkalmazást. Az applikáció segítségével a szülők megtekinthetik a diákok órarendjét, osztályzatait és mulasztásait, a házi feladatot.

Belépés szülőként

- Az iskola honlapján is megtalálható linken keresztül
- A felhasználónevet és jelszót a szülő az iskolától kapja meg.
- A gondviselői kóddal a család összes gyermekének osztályzata megtekinthető.
- A felhasználónév a tanuló 11 jegyű, 7-es számmal kezdődő oktatási azonosítója (amely megtalálható a gyermek diákigazolványán), de a végére a 8-10. karakterként G01-et kell írni (két gyermek esetén G02).
- A jelszót a rendszer generálja, és kiküldi a szülő által megadott gondviselői e-mail címre.

Az elektronikus napló használata:

- Az elektronikus ellenőrző használatáról az E-kréta tudásbázisában található útmutatás, melyet a szülők az iskola honlapján lévő linkre kattintva elérhetnek.
- Az e-ellenőrző használatáról minden tanév első szülői értekezletén az osztályfőnökök is adnak tájékoztatást.

Probléma esetén

Technikai nehézségek esetén a gondviselő kérheti a papír alapú tájékoztatást gyermeke tanulmányi eredményeiről az osztályfőnöktől. A papír alapú tájékoztatás a KRÉTA RENDSZERBŐL nyomtatott dokumentum formájában történik meg, amelyet a köznevelési intézmény ad ki a szülő kérésére legfeljebb havonta egyszer

Az e-napló használatával kapcsolatos bármely probléma esetén a szülőnek az iskolatitkárt kell felkeresnie személyesen vagy az alábbi elérhetőségek valamelyikén:

- *E-mail: aszar.okt@gmail.com*
- *Telefon: 34 / 352-386*

III.5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás szabályai

Tanulói jogviszony létesítésekor a szülő és tanuló megismeri az iskola Pedagógiai Programját,

Helyi tantervét, az abban foglaltakkal egyetért, számára kötelező érvényűvé válik a szabályozás.

A tantárgyválasztás a Pedagógiai Programban leírtaknak megfelelően történik.

A tantárgyválasztás jogát kiskorú tanuló esetén a szülő, a 14. életévet betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen gyakorolják.

Iskolánkban választható tanórai foglalkozások

- Etika /hit és erkölcstan
  - *Az iskola igazgatója március- április közötti időpontban szülői értekezlet keretében ad lehetőséget a hit-és erkölcstan oktatásában részt vevő egyházak képviselőjének arra, hogy tájékoztassa az érintett szülőket arról, milyen módon szervezi meg a hit- és erkölcstan oktatását az iskolában. Beiratkozáskor, átiratkozáskor írásban nyilatkozik a szülő arról, hogy valamely egyház által szervezett hit- és erkölcstan-oktatást, vagy iskolai etika-oktatást igényel-e gyermeke számára. Nyilatkozat hiányában az iskola a tanuló számára etika-oktatást szervez. Amennyiben a szülő az etika vagy hit- és erkölcstanra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban közli az iskola igazgatójával és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.*
- Testnevelés
  - *Az iskola megszervezi a mindennapos testnevelést heti öt testnevelés óra keretében. Az öt testnevelés órából két óra kiváltható kérelemre, a benyújtott igazolások alapján. Kizárólag versenyengedéllyel rendelkező sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező tanuló kérheti a mentességet.*
  - *Azon tanulók, akik nem rendelkeznek ilyen igazolással, választani kötelesek az iskola által kínált délutáni sporttevékenységek közül.*

Iskolánkban választható tanórán kívüli foglalkozások

A tanulók kötelező tanórai foglalkozásán kívüli órákat egyéb foglalkozásoknak nevezzük.

A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokra való jelentkezést az iskola a tanulók, ill. szüleik részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.

A szülők, tanulók igényeinek, az intézmény személyi és tárgyi feltételeinek, a fenntartó által biztosított lehetőségek függvényében, valamint a gyermekek továbbtanulási igényeinek figyelembe vételével szervezzük a nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat az intézmény pedagógiai programja szerint.

- A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái, rendje:
  - *1. szakkör,*
  - *2. sportkör*
  - *3. mindennapos testnevelés szervezése,*
  - *4. egyéb (napközis, tanulószobai) foglalkozás,*
  - *5. felzárkóztatás, korrepetálás,*
  - *6. versenyekre való felkészítés, tehetséggondozás,*
  - *7. szabadidős foglalkozás,*
  - *8. fejlesztő foglalkozás,*
  - *9. énekkar,*
  - *10. tanulmányi kirándulások, táborok*

A tanuló joga, hogy válasszon a választható szakköri foglalkozások közül.

A választható foglalkozásokra való jelentkezés egész évre szól. A foglalkozásokon való részvételre a szabályok a kötelező órák előírásaival egyeznek meg (hiányzás, tanulási kötelezettség). A jelentkezés után köteles minden diák a tanév végéig részt venni az általa választott foglalkozásokon.

III.6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezései

A tanuló iskolából való hiányzását a szülő köteles igazolni, a gyermek mulasztás utáni iskolába jövetelétől számított 3 napon beül. Az igazolás ezen időponton túli bemutatása már igazolatlan hiányzásnak minősül. A szülő egy tanévben csak 3 napot igazolhat.

Tanköteles korú igazolatlan mulasztása esetén az igazgató az első 10 óra után a törvényben meghatározott módon a megfelelő hivatalos szerv felé jelentési kötelezettséggel bír. 50 óra igazolatlan mulasztás után a gyermek gondviselője ellen szabálysértési eljárást indít a Járási Hivatal. A szülők az előre nem látott mulasztásokat és indoklását (betegség, családi okok stb.) a hiányzás első napján jelentsék az iskolában az osztályfőnöknek Az étkezés lemondását a iskolatitkárnál kell kérni.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható:

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta
- szülői kérésre a hiányzást az igazgató igazoltnak minősíti
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

A 7–8. évfolyamos tanuló, tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, hogy a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét vagy az iskolát.

Az igazolást a szülő a KRÉTA rendszeren keresztül elektronikus úton nyújtsa be, vagy a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. Alsó tagozaton a mulasztást követő első napon.

A tanuló által vállalt egyéb foglalkozásokra is a fentiek érvényesek.

Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

III.7. A tanulói távolmaradás előzetes engedélyezése, a betegség igazolásának módja

Egyéb indokolt esetben előre kell írásban engedélyt kérni a távolmaradásra, 3 napra az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó időtartamra az igazgatótól írásban és legalább 3 nappal a hiányzás megkezdése előtt.

A betegség igazolásának módja:

Az iskolai kötelező foglalkozásokról való késését, távolmaradást írásban vagy az elektronikus napló e-ügyintézés modulján keresztül igazolni kell legkésőbb a hiányzást követő első tanítási napon.

Tartós, két hetet meghaladó hiányzás esetén az igazolást havonta két hetenként be kell mutatni az osztályfőnöknek. Ellenkező esetben a mulasztás igazolatlannak minősül.

A szülő tanévenként legfeljebb 3 napot (1 alkalom 1 napot jelent) igazolhat.

Az igazolatlan mulasztást az osztályfőnök az igazgatónak jelenti.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, amit a magatartásjegynek is tükröznie kell.

- Az igazolatlan órákkal kapcsolatos eljárásrend:
  - *1 óra igazolatlan mulasztást elérő tanuló esetében az osztályfőnök értesíti a szülőt*
  - *10 óra igazolatlan mulasztást elérő tanuló esetében az osztályfőnök jelzése alapján az igazgató értesíti az illetékes család- és gyermekjóléti központot*
  - *30 óra igazolatlan mulasztást elérő tanuló esetében az igazgató értesíti ismételten a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságot*
  - *50 óra igazolatlan mulasztás elérő tanuló esetében az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.*
  - *Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.*

III.8. Rendelkezés meghatározása arról, hogy a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában nem továbbíthatja a szülő vagy a tanuló (R.51.§ (2d) bek.)

Ha betegség vagy annak gyanúja miatt a tanuló esetében a távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, az igazolás kiállítására köteles orvos vagy házi gyerekorvos az igazolást az EESZT és a (tanulmányi rendszert) üzemeltető útján soron kívül továbbíthatja a köznevelési intézmény számára.

III.9. A tanórai késések igazolásának módja:

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár az e-naplóba.

A késést igazolni kell.

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

Ha a tanuló késik a tanóráról, azt a Krétában rögzíteni kell. Többszöri előfordulás esetén a késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

III.10. Az általános iskolában az összes felvételi kérelem helyhiány miatti teljesíthetetlensége esetén az érintett tanulók felvétele ügyében tartott sorsolás lebonyolításának szabályozó rendelkezések rögzítése

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
- Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén található.
- Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
  - *szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,*
  - *testvére iskolánk tanulója*
  - *munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,*
  - *az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.*
- A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételről az iskolasorsolás útján dönt.
- A sorsolás lebonyolításának szabálya
  - *A sorsolás nyilvános.*
  - *A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.*
  - *A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.*

- *A sorsolás helyszíne az iskola épülete.*
- *A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.*
- *A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.*
- *A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.*
- *A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.*
- *A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.*
- *A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.*
- *Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.*
- *Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.*
- *A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.*
- *A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.*
- *A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.*
- *Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.*

III.11. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgák intézményünkben:

- **Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak félévi és a tanév végi osztályzatának megállapításához, ha:
  - *az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól*
  - *egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét*
  - *egy adott tantárgyból az éves tanítási órák harminc százalékánál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét*
  - *az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget*
  - *a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát*
  - *egyéni munkarend szerint halad Oktatási Hivatal határozata alapján*

- **Különbözeti vizsga** letételét írja elő az igazgató a tanulónak, ha másik intézményből kérte átvételét, és valamely tantárgyat a beiratkozás időpontjáig kevesebb összes óraszámban tanulta, mint iskolánk helyi tantervében szereplő összeg
- **Javítóvizsgát** tehet a tanuló, ha:
  - *a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott*
  - *az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik*
  - *az osztályozó vagy a különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott*
- **Pótló vizsgát** tehet a tanuló, ha az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné

Az osztályozó vizsga követelményei

Az osztályozó vizsga tantárgyi és évfolyamonkénti követelményeit az iskola nevelőtestülete a helyi tantervében határozza meg. Minden vizsgatantárgy követelményei, értékelésének szabályai megegyeznek az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerrel. A pedagógiai program részét képező helyi tanterv elérhető az intézmény honlapján.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

A tanulmányok alatti vizsgák időpontjáról írásban értesíti az iskola a szülőt és a tanulót. A vizsgák tervezett időpontját az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

- Osztályozó vizsgák – az éves munkatervhez igazodva, lehetőség szerint:
  - *Félévi – az első félév végén, január második és harmadik hetében*
  - *Évvégi – a második félévben, május harmadik és negyedik hetében*

Különbözeti vizsgák tanévenként két alkalommal, a féléveket megelőző két hetes időszakban, szükség esetén ettől eltérő időpontot az intézményvezető kijelölhet.

- Javítóvizsgák időpontja: augusztus 21. és augusztus 31. között

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányi kötelezettségeit egyéni munkarendben teljesítő tanulók osztályozó vizsgáját az Oktatási Hivatal határozata alapján szervezi meg az intézmény évente két vizsgaidőszakban az aktuális tanév munkatervében megjelölt időpontban. Az intézményvezető a szülővel történt egyeztetés alapján ettől eltérő időpontot is kijelölhet.

Minden más jogszabályban rögzített esetben az osztályozó vizsga letételét a szülő írásbeli kérelmére az igazgató engedélyezi. Az osztályozó vizsgára jelentkezés határideje szeptember 15. illetve az osztályozó vizsgát szükségessé tevő körülmény beálltát követő 5 munkanap.

III.12. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

2017/2018-as tanévtől az 1-8. évfolyamon tanuló összes diák ingyenes tankönyvre jogosult. Az 1. és 2. évfolyam tanulói minden évben új tankönyvet kapnak, az ő tankönyvük nem minősül tartós tankönyvnek.

A térítésmentes tankönyvre jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tartós tankönyveket kapják meg használatra minden tanév elején. A használatra kapott tartós tankönyveket a diákok a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény tankönyvfelelősének.

A tankönyvek megóvása tanulói kötelesség.

Amennyiben a kölcsönzött tankönyv megrongálódik, vagy elveszik a tanuló vagy a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Az okozott kár mértékét az igazgató a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve állapítja meg.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola a tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak a végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának a rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

III.13. Az iskolai tankönyvrendelés és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja

Az iskolai tankönyvellátás rendjét az igazgató, az iskola fenntartójának jóváhagyásával, a nevelőtestület egyetértésével határozza meg jogszabály szerint.

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv megrendelése és a tanulókhoz történő eljuttatása. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el, feladatát a vonatkozó jogszabályban kijelölt szervvel, a könyvtárellátóval együttműködve látja el.

Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A térítésmentes tankönyvre jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tartós tankönyveket kapják meg használatra minden tanév elején. A használatra kapott tartós tankönyveket a diákok a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják.

IV. HELYISÉGEK ÉS BERENDEZÉSEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

IV.1. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat a pedagógiai program rögzített egészségnevelési és környezeti elvekkel koherensen

Az ebédlő rendje

- Az alsó tagozatos osztályokat tanítójuk kíséri az ebédlőbe a számukra kijelölt időpontban.
- A menzai étkezést igénylő tanulók a negyedik óra után ebédelhetnek osztályonként, a kijelölt időpontban.
- Az ebédlőben csak az étkező tanulók tartózkodhatnak.
- A tanulók kötelesek betartani az étteremben a kulturált étkezés szabályait! A hangoskodást kerülni kell!
- A tanulók csak az utolsó tanítási óra után mehetnek ebédelni. Kivétel: szülői kérés vagy tanári igazolás.
- Táskát az ebédlőbe, az ebédlő előtti folyosóra vinni tilos!
- Étkezés előtt a tanulók mindig mossanak kezet!
- Az ebédlőben tartózkodó felnőtteknek illik köszönni!
- Az érkezés szerint tálcával kell sorba állni a kiszolgáló pultnál!
- A tanulók a kijelölt asztaloknál foglaljanak helyet!
- Az ebédlőben tilos az étellel játszani!
- Az ebédet fegyelmezetten, csendben kell elfogyasztani, a hangoskodás nem megengedett.
- Elvárás, hogy a tanulóink az evőeszközöket a kulturált étkezés szabályainak megfelelően használják.
- Étkezés után az evőeszközöket, tányérokat, poharakat tálcán leadva, a széket helyére emelve lehet az ebédlőt elhagyni.

Számítástechnika szaktanterem használata és rendje

- A szaktanterembe a tanuló csak tanári engedéllyel léphet be.
- A szünetekben a termet köteles elhagyni.
- A terembe a taneszközökön (tankönyv, füzet, tolltartó,) kívül mást nem hozhat be!
- A terembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos!
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen használhatja.
- A berendezések belsejébe nyúlni tilos!
- Az elektromos hálózatba semmit sem csatlakoztathat!
- Ha a tanuló bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt köteles jelezni a szaktanárnak. Amennyiben a kárt ő okozta, akkor a –közoktatási törvény alapján szülei kötelesek megtéríteni azt.

- A tanuló a számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítását nem változtathatja meg.
- A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
- Mások adatait, munkáit elolvasni, módosítani, letörölni tilos!
- A tanuló az Internetet csak engedéllyel használhatja. Közérdeket, közerkölcsöt sértő, gyűlölet-keltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathat, és nem tehet közzé!

A természettudományi szaktanterem és szertár használata és rendje

- A tanuló a szertárba csak szaktanári engedéllyel léphet be.
- Az év elején ismertetett baleset-és munkavédelmi szabályokat mindig be kell tartani!
- A tanuló az elektromos semmit sem csatlakoztathat!
- A tanuló az óra előtt a folyosón várakozzon fegyelmezetten!
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez -munka-és balesetvédelmi okokból -nem nyúlhat, csak ha a szaktanár ezt kéri.
- A tanuló, ha észleli bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását, azonnal jelentenie kell a pedagógusnak!
- A kísérleti eszközöket a segítő tanulók és a kollégák mindig a helyükre tegyék vissza!
- A szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős, kötelesek azt mindig zárva tartani.

Tornaterem és öltözők használati rendje

- A tornateremben csak felnőtt felügyeletével lehet tartózkodni!
- A tornateremben csak tornacipőben és a szaktanár által előírt öltözetben lehet megjelenni! Utcai cipőben belépni tilos!
- A tornaóra kötelező öltözékéről a tanév elején a szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.
- A tornateremben lévő tornaeszközöket, sporteszközöket csak engedéllyel, rendeltetésnek megfelelően, felnőtt felügyelete mellett szabad használni!
- Mindenki számára kötelező a tornaterem, öltözők és a folyosó tisztaságára és rendjére ügyelni!
- A hosszú haj összegumizása kötelező!
- Óra alatt rágózni tilos!
- Ha a tanuló bármilyen rendellenességet észlel, kötelessége a szaktanárnak azonnal jelentenie!
- Étkezni, illetve ételt bevinni a tornaterembe tilos!
- Az öltözőkben, tornateremben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk!
- A tornaterem és öltözők berendezéseinek szándékos rongálásáért az elkövetőt anyagi felelősség terheli.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenti tanárának!
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtti folyosó ajtónál kell várakozni csöndben és fegyelmezetten a tanulóknak!

- A tanuló a tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihet ki!
- A tanuló a szertárba csak szaktanár engedélyével léphet be!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!
- A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt viheti be magával.
- Ha a tanuló felmentett, a tanítási órán akkor is együtt kell lenni osztályával, az órát tartó pedagógus felügyelete alatt (tornacipő ekkor is kötelező).
- Testnevelés óra alól felmentés csak orvosi igazolással, illetve szülő által írt kérés alapján engedélyezett.

Udvar rendje

- Az iskolát óraközi szünetekben engedély nélkül elhagyni tilos és veszélyes!
- Az udvaron és a pályán tilos kerékpározni!
- Az óraközi szünetekben és a tanítás utáni időszakban a tanulók gumilabdával tanári felügyelet mellett játszhatnak az udvaron.
- A kosárlabda palánkra felmászni balesetveszélyes!
- Kavicsokat, köveket dobálni tilos!

Tantermek, folyosók rendje

- A folyosókon rohanni, csúszkálni balesetveszélyes!
- Az ablakokba felülni, kihajolni tilos!
- Konnektorokhoz hozzányúlni tilos!
- Meghibásodott elektromos készülékhez hozzányúlni tilos, arról az ügyeletes tanárt azonnal értesíteni kell!
- Kitört ablakhoz nyúlni tilos!
- Ablaktörést azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, titkárságnak!
- Folyosóra vagy a tantermek padlójára kifolyt folyadékot haladéktalanul fel kell törölni!

Sportpályák rendje

- A pálya csak tanári felügyelettel használható, felügyelet nélkül belépni tilos!
- A pályára csak a megfelelő – lehetőleg gumitalpú – cipőben és sportolásra alkalmas öltözékben lehet belépni!
- A pályára ételt és italt bevinni tilos!
- A pályán lévő sérülés vagy hiba észlelése esetén a hibát vagy sérülést azonnal be kell jelenteni!
- Nyílt láng használata a pályán és közvetlen közelében tilos!
- Használat előtt a pálya felületét le kell tisztítani!
- A hálók mögött közlekedni tilos!
- A hálókba kapaszkodni, húzni, rángatni balesetveszélyes és tilos!
- A pálya mögötti labdafogó hálóra és a támfalra felmászni tilos!

Mellékhelyiségek használatának rendje

- A mellékhelyiségekben csak a legszükségesebb ideig tartózkodhat a tanuló.
- Tilos a rongálás, az étkezés.

A balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformák

- Saját és tanulótársa testi épségére mindenki köteles ügyelni!
- Baleset, veszélyhelyzet esetén a felügyelő tanárt haladéktalanul értesíteni kell!
- Az udvari játékok és a sportpálya használata közben a tanulók egészség- és balesetvédelme érdekében étel (pl. szendvics, cukorka, rágó, nyalóka) és ital fogyasztása tilos.
- A durvaság, verekedés megengedhetetlen viselkedési forma.
- Kést, szúró eszközt, törékeny tárgyat (üveges üdítőt) tilos iskolába hozni!
- Körzőt rendeltetésszerűen (csak szakórán) szabad használni!
- Gyufát, tüzet, előidéző eszközöket tilos az intézményekbe behozni!

IV.2. A tanuló együttműködése a saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában, koherensen a tantermen kívüli, digitális munkarendre vonatkozó intézményi protokollal

A tanuló kötelessége életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Amennyiben a tantermen kívüli, digitális munkarend állna fenn, a tanuló köteles kamerával és lehalkított mikrofonnal részt venni az órán. Kerülni kell az órát megzavaró tényezőket. csak azokat az eszközöket használja, melyek a tanórához szükségesek, és köteles tanárával együttműködni.

IV.3. Az intézményben mindenki számára kötelező, az egészséges életmódra vonatkozó – óvó és védő előírásokat magába foglaló – szabályok meghatározása

Egészséges táplálkozás

Az egészséges táplálkozás oktatása a tanórai oktatásszervezésben valósul meg. A közétkeztetés területén az egészséges táplálkozás alapelveinek bevezetése az élelmezésvezető feladata az étlap tervezésben (kevesebb zsír-, koleszterin-, só- és cukortartalom; bőséges friss zöldség, gyümölcs, változatos főzelék). A koffein tartalmú és energia italok, alkohol fogyasztása és a dohányzás az intézményben, valamint az intézmény által szervezett programokon tilos.

Aktív testmozgás

A mindennapi rendszeres testmozgásra, testedzésre szinte minden eddigi korszaknál nagyobb szüksége van a felnövő nemzedéknek. A mindennapi testnevelés megszervezésének és bevezetésének alapvető célja, hogy a gyerekek napi tevékenységének nélkülözhetetlen részévé

váljon a rendszeres testedzés. A naponként ismétlődő maradandó élményt nyújtó játékfoglalkozásokon tudatosuljon a tanulókban a testi nevelés fontossága, hogy ennek ismeretében felnőtt korban is egészséges életmódot folytassanak.

Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban jelen vannak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórában a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor szükséges teendőket vészhelyzet esetén a diákokkal az első osztályfőnöki órán közölni kell..
- Az iskola a tanév megkezdésekor a tanulókat tájékoztatja az iskolában betartandó védő és óvó előírásokról, ennek keretében ismertetik a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat. A tanuló a tájékoztatás tudomásul vételét a tájékoztatás megtörténtéről szóló dokumentumon aláírással köteles elismerni
- Az iskola gondoskodik a pedagógusok és más iskolai dolgozók tűz- és munkavédelmi szabályzatban meghatározott oktatásainak lebonyolításáról, adminisztrálásáról

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel való rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat) elvégzése, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A szülők a vizsgálatokról előzetes értesítést, a felmerülő problémákról pedig tájékoztatást kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az intézmény vezetője által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll. • A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus is bekapcsolódhat a problémák megoldásába.

Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain pedig a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, és ne okozzon balesetet.
- A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon bármit kidobni, eldobni tilos
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni hozzá
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A tanuló balesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

- A pedagógusok feladata, hogy:
  - *a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére*
  - *a különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a tanulók ne férhessenek hozzá*
  - *javaslatot tegyenek az iskola épületének és az osztálytermeinek és közösségi helyiségeinek még biztonságosabbá tételére*
- Az iskola nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:
  - *a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a tanulók biztonságára, testi épségére*
  - *a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják*

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.

Az iskolatitkár feladata, hogy a tanulóbaleseteket nyilvántartja az elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével.

Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyveket két példányban kell kinyomtatni, melynek egyik példánya a szülőé, másik példányát az iskolában iktatni kell.

IV.4. A tanulók által iskolába bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezésének, illetve a bevitel bejelentésének előírása, amennyiben az intézmény vállalja az őrzés felelősségét vonatkozó előírások

Az iskolába hozott értékekért, amelyek nem a tanuláshoz szükségesek az ***iskola nem vállal felelősséget.***

Nem hozhatók az iskolába olyan eszközök, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, balesetet okozhatnak.

Különös figyelmet kell fordítani az Ntk. 2024. szeptember 1-jei módosítására, amely szabályozza a tiltott és a használatban korlátozott tárgyak eljárásrendjét.

Tiltott tárgyak köre:

- az iskola épületébe pl. rollert, kerékpárt, gördeszkát, stb. nem hozhatnak be,
- olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja,
- a tanítási időben, az iskola területén a zenelejátszó eszközöket, elektronikus játékokat és egyéb infokommunikációs eszközöket hozni tilos,
- szúró, vágó és életveszélyt okozó eszközök, melyekre konkrétumot határoz meg a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet. Ebből példaként említjük kést, a dobócsillagot, a rugóskést, az íjat, a számszeríjat, a francia kést, a szigonypuskát, a parittyát, a csúzlit, az ólmosbotot, a boxert, a láncos botot, a gázsprayt, a lőfegyverutánzatot vagy az elektromos sokkolót, az álkulcsokat, a mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezeteket.
- Emellett tiltott tárgynak minősülnek azok az eszközök vagy termékek, amelyek birtoklását a szabálysértési törvény vagy a Büntető Törvénykönyv tiltja, például a kábítószerek, a lőfegyverek, a pirotechnikai eszközök, és a 18 éven aluliak számára nem értékesíthető terméket, mint például a cigaretta, bármilyen dohánytermék vagy alkohol.

Amennyiben a tanulónál ilyen dolgokat találunk, azt azonnali hatállyal el kell venni, és az igazgató irodában lévő páncélszekrényben elzárva kell tartani mindaddig, amíg a személyesen át nem veszi.

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a rendelet szerint:

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

Ezen tárgyakat reggel, az első óra megkezdése előtt, a pedagógus kikapcsolt állapotban, összeszedi az osztály által kijelölt tároló dobozba, majd a tanári szobába viszi. Ott biztonságos helyen helyezi el, majd a tanítás után, az utolsó órát tartó pedagógus sértetlenül köteles visszaadni a tanulónak. A napközis, tanulószobás tanulóknak a napközis nevelő adja vissza a

mobiltelefonokat a hazamenetel előtt. A sértetlenséget a tanulóval kell egyeztetni. A tanóra zavarása és az infokommunikációs eszköz engedély nélküli használata a Házirendbe ütköző cselekedet, ezért annak megszegése büntetést von maga után.

Informatikaórán, tanórákon, egyéb foglalkozásokon, amikor a tanuló használhatja tanári engedéllyel mobileszközét, az erre vonatkozó szabályok betartása a tanuló felelőssége. Az iskolai hálózatok, wifi-k diákok általi hozzáférését az iskola a tanulók számára csak a tanórai és egyéb foglalkozások alatt pedagógus felügyeletével engedélyezi. Ekkor a tanulók etikus magatartását várjuk el. Nem kereshetnek meg olyan oldalakat, alkalmazásokat, amelyek az iskola értékrendjével nem összeegyeztethetőek, nem okozhatnak kárt, nem férhetnek hozzá olyan adatokhoz, amelyek számukra nem megengedettek

Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, bútorzatnak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. Szándékos károkozás estén a tanuló a kárért anyagi felelősséggel tartozik, az okozott kár értékét meg kell téríteni.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt vagy a javítási számla alapján történik. A károkozásról és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

V.1. A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2026.09.01. napján a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2024. augusztus 26. napján készített (előző) Házirend.

V.2. A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a fenntartó, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, az intézményi tanács, ennek hiányában a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatóhoz kell beterjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival

Kelt: Ászár, 2026.08.28.

Ászári Jászai Mari Általános Iskola 2881 Ászár Kossuth Lajos utca 26.

---

igazgató

V.3. Legitimációs záradék

A Házirend 2026. augusztus 28. napján került megalkotásra.

Kelt: Ászár, 2026. augusztus 28.

Ászári Jászai Mari Általános Iskola 2881 Ászár Kossuth Lajos utca 26.

---

igazgató

A házirendet a szülői szervezet 2026. augusztus 28. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Ászár, 2026. augusztus 28.

.....

szülői szervezet képviselője

Intézményünkben nem működik iskolaszék.

Kelt: Ászár, 2026.08.28.



igazgató

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2026. augusztus 28. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Ászár, 2026. augusztus 28.

---

diákönkormányzat vezetője

A Házirendet az intézményi tanács 2026. augusztus 28. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Ászár, 2026. év. augusztus 28.

---

intézményi tanács képviselője

A Házirendet a nevelőtestület 2026. augusztus 28. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a nevelőtestület elfogadási jogát jelen Házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt: Ászár, 2026. év augusztus 28.

---

a nevelőtestület képviselője

Azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyek miatt a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A fenntartó a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdése alapján az igazgató által elkészített Házirenddel egyetért, a finanszírozási igényeket a kötelezettségvállalás rendje szerint, egyedileg bírálja el.

Kelt: Ászár, 2026. év ..... hónap ..... nap

Vereckei Judit

tankerületi igazgató

fenntartó képviselője

V.4. Különös szabály

A házirend része az intézményi közzétételi listának, melyet az intézménynek az Oktatási Hivatal erre rendszeresített elektronikus felületén kell publikálnia [Nkt. vhr. 23. § (1) bekezdés g) pont].

V.5. A házirend függeléke

A Tatabányai Tankerületi Központ 2/2024. (II.21.) számú szabályzata a térítési díjról és tandíjról.