



## HÁZIREND

1.	Bevezetés, általános rendelkezések.....	2
2.	A tanulók jogai .....	2
3.	A tanulók kötelességei .....	3
4.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	3
5.	A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	5
6.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések .....	5
7.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	5
8.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	6
9.	Fegyelmi eljárás.....	7
10.	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	7
11.	Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	8
12.	Az iskola munkarendje .....	8
13.	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	8
14.	Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	9
15.	A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend.....	9
16.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok.....	9
17.	A diákkörök létrehozásának szabályai.....	10
18.	A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai .....	10
19.	A tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai .....	11
20.	Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások .....	12
21.	A tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésének, a bevitel bejelentésének szabályai .....	12
22.	A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések .....	13
23.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	13
24.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje .....	13
25.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai. ....	14
26.	Biztonsági rendelkezések .....	14
27.	Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi, védő, óvó előírások .....	14
28.	Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések .....	15
29.	Záró rendelkezések .....	15
30.	Legitimációs záradék .....	16

**Forráskút 2025. február 1.**

## 1. BEVEZETÉS, ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Jelen házirend az iskola igazgatójának előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg 2025. év január hó 31. napján, Forráskúton. A házirend 2025. február 1-től visszavonásig érvényes.

Házirendünk **jogszabályi alapjai**: a **2011. évi CX. törvény**, a **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet**, az 1991. évi LXIV. törvény, a 2024. évi XXIX. törvény, a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet, a 2012. évi II. törvény, 2012. évi C. törvény és a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete.

A jogszabályokban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel, ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrend valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása és megtartatása. Ezen jogszabályok, valamint a Házirend előírásainak megsértése a házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban, pedagógiai programban, valamint a jogszabályokban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedéseket, fegyelmi büntetéseket) vonja maga után.

A házirend célja: meghatározza az iskolai élet szabályait, rögzíti a tanulók és a szülők joggyakorlásának helyi szabályozását, biztosítja az iskola közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését. A házirend elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatainak ellátását.

Házirendünk területi hatálya kiterjed az Üllés, Forráskút, Csólyospálos Községi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (6793 Forráskút, Jókai u. 32.) mint nevelési – oktatási intézmény iskolai életére - az iskolába érkezéstől, az onnan való távozásig-, valamint az iskola területén kívüli – az iskola által szervezett – rendezvényekre (például osztálykirándulás, tábor stb.).

## 2. A TANULÓK JOGAI

### **Minden tanuló joga, hogy:**

- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, a fentiek szerint megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásbeli panaszt tehet az iskola igazgatójánál és kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- Választható és választó legyen a diákönkormányzati tisztségekre, melynek részletes szabályait az iskolai Diákönkormányzat határozza meg.
- Hitoktatásban részt vegyen, vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti-, etnikai önazonosságát kifejezésre juttathatja, emiatt hátrány nem érheti, elvárhatja annak tiszteletben tartását, feltéve, hogy a joga gyakorlása nem ütközik jogszabályba, s nem korlátozza társai hasonló jogait, tanuláshoz való viszonyát.
- Ha a tanulót az iskolai tanulmányaival kapcsolatban kár éri, az iskolától kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be a kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola igazgatójához, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.
- Ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak.
- Képességeinek megfelelő oktatásban, nevelésben részesüljön, érdeklődésének megfelelő szakkörre, művészeti oktatásra, sportfoglalkozásra járjon.
- Tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakkör).
- Kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát, ha azt törvénysértő módon állapították meg, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lévő törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg.
- Egészséges környezetben tanuljon, sportoljon, töltse el szabadidejét.
- Az iskolai könyvtárat, sportlétesítményeket, számítástechnikai eszközöket használja.
- Szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön.
- Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.
- Kérjen tájékoztatást a tanulmányait érintő kérdésekről, jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

- A pályaválasztáshoz segítséget kérjen a nevelőktől, az osztályfőnökétől, közép fokú iskolák „nyílt nap” rendezvényein részt vegyen.
- Indokolt esetben felmentést kérjen iskolai feladatvégzés alól szülői, orvosi igazolással.
- Az iskola-egészségügyi ellátást igénybe vegye, az éves egészségügyi szűrővizsgálatok megszervezéséről az iskola gondoskodik.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az osztály, illetve iskolai közösség munkájáról, illetve az őt tanító pedagógusokról. E joga érvényesülése érdekében Diákönkormányzat működik. A tanuló, a szülő egyéni problémájával előre egyeztetett időpontban felkeresse a szaktanárt, az osztályfőnököt, az iskola igazgatóját.
- Képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozásában, személyét ért sérelem esetén kérheti a segítségét. A panasz benyújtása történhet az osztályfőnöknél, a diákönkormányzatot segítő pedagóguson keresztül. A diákönkormányzatnak véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben.
- Szabadidős programokon-, pályázatokon-, sport- és tanulmányi versenyeken részt vegyen, ott képviselje az iskolát.
- A témazáró dolgozat idejét megismerje, egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozatot írjon, dolgozatait megnézhesse, érdemjegyeit 10 napon belül megtudja.
- Független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- Adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje.
- Szülői igazolással egy tanévben 3 napot hiányozzon.

### **3. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI**

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

#### **Minden tanuló kötelessége, hogy**

- A pedagógiai programban foglalt kötelezettségeinek eleget tegyen, a kötelező- és a választott (a választás legalább egy tanévre szól) foglalkozásokon aktívan részt vegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
- A tanórákon, az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek.
- Tartsa tiszteletben az iskola pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse, tisztelettudóan szólítsa meg nevelőit, a felnőtteket.
- Tartsa be a házirendet, a tanórai- és a tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségeinek és berendezéseinek használatára vonatkozó szabályokat. (tisztaság, rend) Fűtőtestet, elektromos csatlakozót, kapcsolót nem kezelhetnek a tanulók!
- Védje a személyi és közösségi tulajdont, lopás vagy rongálás esetén e tényt jelenti az iskola dolgozóinak. Az iskola termeiben, berendezéseiben általa szándékosan okozott kárt megtérítse.
- Ismerje és tartsa be az egészségvédelmi, baleset-, tűz- és munkavédelmi szabályokat, óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát. Saját és társai testi épségét veszélyeztető tárgyakat, eseményeket köteles bejelenteni az ügyeletes pedagógusnak, osztályfőnökének, az iskola vezetésének (pl. verekedés).
- Hetesi és ügyeletesi feladatait maradéktalanul lássa el
- A talált tárgyakat az iskolatitkárnál adja le.
- Osztálykiránduláson, üdüléskor viselkedjen körültekintően, példamutatóan.

#### **4. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

- A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola főigazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül köteles a hiányzását igazolni orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- - a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- - a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- - a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,
- - az iskola 7–8. évfolyamos tanulója 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.
- A tanuló mulasztott órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Felmentés, kikérő az iskolai elfoglaltság alól:

Bármely tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal (tanítási óra, ünnepség, iskolán kívül szervezett program stb.), és nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését. Iskolai elfoglaltság alól felmentést – szülő kérésére vagy kikérőre – az osztályfőnök adhat. A kikérőt a kérdéses időpont előtt 3 tanítási nappal előbb kell bemutatni. A kikérőn szerepeljen a tanuló neve, melyik intézmény milyen időpontra, milyen esemény alkalmából kéri a felmentést, milyen minőségben vesz részt a tanuló a rendezvényen. Kikérőt csak hivatalos intézmény adhat. Csak eredeti pecséttel és aláírással ellátott kikérő fogadható el, fénymásolt nem. Rendszeres felmentés, ill. kikérés esetén az osztályfőnök javaslata alapján az iskola intézményvezetőjének vagy tagintézmény-vezetőjének és a szülőnek az engedélye szükséges.

- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül-e az e- naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő igazolt/igazolatlan hiányzásnak minősül.
    - Ha a tanuló hiányzása egy tanítási évben meghaladja:
      - a 250 órát (tanítási órákról való igazolt és igazolatlan mulasztás együttesen),
      - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át,
      - alapfokú művészeti oktatásban a tanítási órák harmadát
- és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az igazolatlan mulasztásokra vonatkozó értesítési kötelezettségének – ebben az esetben a tanuló tanulmányait csak évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Alapfokú művészeti iskolában megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul tíz tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legálább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

#### **Ha a tanuló mulasztása igazolatlan, az iskolának:**

##### **I. az első igazolatlanul mulasztott óra (első alkalom) esetén értesíteni kell:**

- a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

##### **II. a második és további igazolatlanul mulasztott óra (második alkalom) esetén értesíteni kell:**

- az illetékes **Gyermekjóléti Szolgálatot**, amely közreműködik a tanuló szülőjének megkeresésében.

##### **III. 10 órát meghaladó igazolatlanul mulasztott óra esetén értesíteni kell:**

- a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot és a szülőt az iskolai hiányzás jogkövetkezményeiről.

##### **IV. 30 igazolatlanul mulasztott óra esetén értesíteni kell:**

- a lakóhely, illetve tartózkodási hely szerint illetékes **általános szabálysértési hatóságot**,
- az illetékes **Gyermekjóléti Szolgálatot**, gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a **területi gyermekvédelmi szakszolgálatot**.

##### **V. 50 igazolatlanul mulasztott óra esetén értesíteni kell:**

- az illetékes **gyámhatóságot**,

- a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot;
- kezdeményezni szükséges az iskoláztatási ellátás szüneteltetését a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál.

#### 5. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

##### Véleménynyilvánítás

A diákközösség véleményt nyilváníthat, javaslatot élhet a nevelési-oktatási iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- a) saját működéséről,
- b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- c) hatáskörei gyakorlásáról,
- d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- e) az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint amennyiben az intézményben működik, a nevelési-oktatási intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztője tanuló vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

Az iskolai diákközösség véleményét a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével ki kell kérni:

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör – a munkaterv részét képező – szakmai programjának megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről,
- minden olyan esetben, amikor azt a diákönkormányzat vagy tanulók nagyobb csoportja kezdeményezi.

##### Tanulók tájékoztatása

A tanulókat az osztályfőnök tájékoztatja a véleménynyilvánítás és javaslattevés módjáról, a diákönkormányzat és képviselői rendjéről. A tanulóknak 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk az általuk feltett kérdésre. Írásbeli kérdésre írásban, szóbeli kérdésre szóban vagy írásban kell válaszolni.

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója, levezetéséért a diákönkormányzatot segítő nevelő a felelős. A diákközgyűlésen ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

#### 6. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható tantárgyak tanulását biztosítja:

- Etika/hit-és erkölcstan (felekezeti hitoktatás) tantárgy választható. A tantárgyválasztást a beiratkozáskor, ill. minden tanév május 20-ig nyilatkozatukkal a kiskorú tanuló szülője/ gondviselője megerősíti a következő tanévre vonatkozólag.
- A szabadon választható órakeret terhére megnövelt óraszámú tantárgyakat iskolánk pedagógiai programjának helyi tanterve tartalmazza. Ez az iskolánkba való beiratkozástól kezdődően a tanuló számára kötelező.
- A tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizenegyedik 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.

#### 7. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

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 stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

**Az iskolában a tanév közben elismerésként a következő dicséretetek adhatók:**

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret.

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

A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- közösségi munkáért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők, melyet oklevéllel és az iskola lehetőségeitől függően jutalomkönyvvel a tanévzárón vagy a ballagáson kaphatnak meg.

Az a tanuló, aki kitűnő tanulmányi eredményt és kimagasló versenyeredményt ért el, a nevelőtestület döntése esetén nevelőtestületi dicséretben részesül, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

**8. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI**

**Azt a tanulót, aki:**

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben, büntetésben lehet részesíteni.

**Az fegyelmező intézkedések formái**

- szaktanári, napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- iskolaigazgatói figyelmeztetés,
- iskolaigazgatói intés,
- iskolaigazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- a súlyos agresszió, a másik tanuló megverése, durva bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszecskék, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eszközökre vonatkozó szabályok megszegése
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az

iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembevételével – az iskola igazgatója határozza meg.

#### **9. FEGYELMI ELJÁRÁS**

Ha a tanuló a kötelelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXCV. törvény 58.§ (3) rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Az iskolában kiszabható fegyelmi büntetések:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- f) kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzi az egyeztető eljárás, mely az alternatív vitarendezés lehetősége. 20/2012. EMMI rendelet 53.§ (2)

#### **10. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJÁ ÉS HATÁRIDEJE**

A tanulmányok alatti vizsgák részletes szabályait és a követelményeit a Pedagógiai Program 2. számú melléklete tartalmazza.

- A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszak áll rendelkezésre, a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.
- Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban van lehetőség.
- A vizsgák időpontjáról a vizsgázó írásban kap tájékoztatást.

##### **1. Az osztályozó vizsgák időpontja:**

Osztályozó vizsgát az iskola tanítási év (szorgalmi idő: szeptember 1-jétől a következő év június 15-éig terjedő időszak) során bármikor szervezhet.

A vizsgaidőszakok a következők:

**Félévi:** a félév utolsó napja előtt két tanítási hét,

**Év végi:** az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét

##### **2. A javítóvizsgák időpontja:**

Augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban

##### **3. A különbözeti vizsgák időpontja:**

A vizsgaidőszakok a következők:

**Félévi:** a félév utolsó napja előtt két tanítási hét

**Év végi:** az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét

**Nyári:** augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszak

##### **4. Pótló vizsgák időpontja:**

Amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

A vizsgaidőszakok a következők:

**Félévi:** a félév utolsó napja előtt két tanítási hét

**Év végi:** az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét

**Nyári:** augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszak

Tanulmányok alatti vizsgát a tanuló független vizsgabizottság előtt is tehet, amelyet az illetékes kormányhivatal szervez.

A független vizsgabizottság előtti vizsgát a tanuló szülője kérvényezi:

- A félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából a tanuló független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.
- Ha a tanuló mulasztásai az adott tanítási évben elérik a jogszabályban meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület számára engedélyezte, hogy osztályozó vizsgát tegyen, akkor a szülőnek a nevelőtestület engedélyének megadását követő öt napon belül kell bejelentenie, hogy a tanuló független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni.
- A szülő a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben gyermekét bármely tantárgyból javító vizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le.

A vizsgát az illetékes kormányhivatal az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg.

#### **11. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA**

- Iskolánk a tanulók értékelésének rögzítésére a KRÉTA elektronikus naplót használja.
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, táblagép, okostelefon segítségével megtekinthetik.
- A szülők megfelelő jogosultság birtokában: felhasználónév és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők emelt szintű szülői, illetve külön tanulói hozzáférést kapnak a tanulói jogviszony létrejöttét követően, átvétel esetén 5 napon belül, beiratkozáskor a tanév kezdetén.
- A hozzáférést személyesen az osztályfőnököknél vagy a [kreta@ufcs.hu](mailto:kreta@ufcs.hu) e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.
- Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján ([www.ufcs.hu](http://www.ufcs.hu)), illetve a következő internet címen keresztül érhető el:  
általános iskolai napló: <https://klik201209001.e-kreta.hu>  
alapfokú művészeti oktatási napló: <https://klik201209101.e-kreta.hu>
- Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, az iskola 5 munkanapon belül új hozzáférést biztosít számára. Amennyiben a szülő tárgyi feltételei nem teszik lehetővé az elektronikus naplóhoz való hozzáférést, az iskola a saját épületében, nyitvatartási időben internet hozzáféréssel ellátott számítógépet bocsát a szülő rendelkezésére.

#### **12. AZ ISKOLA MUNKARENDJE**

- Diákjaink a tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon az időjárásnak megfelelően, szolid öltözetben, tisztán jelenjenek meg, kerüljék a szélsőséges divatot képviselő (nagyon rövid nadrágot és szoknyát, valamint a haspólót), másokat irritáló egészségtelen öltözködést, hajviselést, nem természetes hajszínt.
- Az arc, szem, haj és a köröm festése, fiúknak a fülbevaló viselése, egyéb nem kívánatos ékszerek használata nem ajánlott, mivel káros a fejlődő szervezetre.
- Testnevelés órákon, sportfoglalkozáson mindennemű ékszer viselése tilos, valamint az ujjbegynél hosszabb köröm és műköröm nem ajánlott, balesetveszélyes.
- Iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken (ideértve a ballagást is) a tanuló öltözete legyen méltó az ünnephez (fehér blúz/ing, sötét szoknya/nadrág).
- A termekben lévő oktatástechnikai eszközök (IKT) csak tanári engedéllyel működtethetők.
- Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos.
- A számítógépterem, könyvtár használati szabályait az ott foglalkozást vezető határozza meg.
- Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos az **iskola épületében** rágógumizni, napraforgó-, és tökmagot, nyalókat fogyasztani.
- Az ÜZENŐ FÜZET-nek mindig a tanulónál kell lennie, hogy az iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni.
- Az iskola területét a tanuló a tanítási órák, egyéb foglalkozások vége előtt csak osztályfőnöke vagy a foglalkozást tartó nevelő engedélyével hagyhatja el.
- A tanulóknak és dolgozóknak lehetősége van, hogy az iskolába kerékpárral, rollerrel érkezzenek. A kerékpárokat, rollereket reggel és a délutáni foglalkozások alkalmával is a kerékpártárolóba kell elhelyezni, azokért felelősséget nem vállal az iskola. A tanulók kerékpáros közlekedését írásbeli szülői engedély és a KRESZ által előírt felszereltségű kerékpár megléte esetén engedélyezzük. Az iskola területén kerékpározni, rollerezni tilos (kivéve tanári engedély esetén)! Ennek megszegői figyelmeztetésben részesülnek az ügyeletes tanártól.
- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, energiatalt fogyasztani tilos.

#### **13. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS**

Elvárt tanulói magatartás:

- tisztelettudó viselkedés felnőttekkel, tanárokkal
- kulturált magatartás
- iskola jó hírnevéhez méltó viselkedés



- megfelelés a felügyeletet ellátó pedagógusok utasításainak

A programokon, rendezvényeken a tanulók, valamint a felnőttek számára is tilos:

- a dohányzás
- szeszes ital fogyasztása
- kábító és bódító szerek fogyasztása (energiital is)
- alkohol vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés.

#### **14. TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE**

- A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások rendjét az órarend határozza meg, ettől eltérni csak az igazgató előzetes engedélyével lehet.
- A napközis foglalkozás az utolsó tanítási óra után **órarend szerint** kezdődik, s 16 óráig tart. (A szülő előzetes írásbeli kérelmére a napközit vezető pedagógus esetenként vagy rendszeresen engedélyezheti a korábbi hazamenetelt.)
- Bármely iskolai foglalkozásról - annak befejezése előtt - csak előzetes szülői írásbeli kérelemre lehet eltávozni. Egyéb indokolt esetben csak az igazgató adhat engedélyt az iskola, a foglalkozás idő előtti elhagyására a tanuló számára.
- Az ebédeltetés az órarendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik pedagógus felügyelettel.
- A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:
  - Előkészítse a szükséges tanfelszerelést és az üzenő füzetet.
  - Figyeljen és képességeinek megfelelően, aktívan részt vegyen a tanórák munkájában, teljesítse feladatait.
  - Kézfelemeléssel jelezze, ha szólani kíván és **az órát tartó pedagógus által elvárt módon feleljen.**
  - Tanterembe belépő és távozó **felnőttek köszönjön.**
  - Az ülésrendet betartsa.
  - A tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

#### **15. A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉRTÉKESRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, CSENGETÉSI REND**

A csengetés a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás 8.00 órakor kezdődik. A tanítási órák időtartama 45 perc, a szünetek általában 10 percesek, a második szünet 15 perces. A nagyszünet kivételével (9:40 – 9:55) a tanulók az udvaron vagy a folyosókon tartózkodhatnak, erről az időjárástól függően az ügyeletes pedagógusok döntenek. (A hetesek is csak tanári engedéllyel maradhatnak a tanteremben) A második szünetben legalább 5 percig tízórait fogyaszthatnak el tanulóink a tantermükben, pedagógus felügyelete mellett.

1. óra: 08.00 - 08.45	10 perces szünet
2. óra: 08.55 - 09.40	15 perces szünet
3. óra: 09.55 - 10.40	10 perces szünet
4. óra: 10.50 - 11.35	10 perces szünet
5. óra: 11.45 - 12.30	10 perces szünet
6. óra: 12.40 - 13.25	5 perces szünet

(7:50 órakor, valamint a tanítási óra 40. percében figyelmeztető csengetés hallható.)

Az alapfokú művészeti oktatásban résztvevő tanulók órái a tanszakvezetők által beosztott órarend szerinti időpontokban kezdődnek.

Becsengetéskor a tanulók fegyelmезetten sorakoznak, az udvarról a bevonulás csendben történik. Becsengetés után a folyosókon zaj nem lehet, a tanulók a pedagógust az osztályterem, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt csendben várják. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktárgyi felszereléssel lehet belépni. Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanterem ajtaját zárva kell tartani.

A tanulóknak lehetőségük van, hogy a Borostyán étteremben ebédeljenek. Az ebédet 11:30-tól 14:30-ig lehet igénybe venni. Az iskola könyvtára tanítási napokon az előre meghirdetett időpontokban tart nyitva.

#### **16. AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE, A KÖRNYEZETTUDATOS HASZNÁLATRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

- Az iskola helyiségei a tanítási órákon és azon kívül is a tanulók rendelkezésére állnak a házirend szabályainak betartási kötelezettségével. Használatkor a munkavédelmi, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat be kell tartani.
- Az iskola helyiségeit bármely napszakban csak pedagógus (felnőtt) vezetésével lehet használni.
- A helyiségek alkalmoszerű használatára (pl. rendezvények, klubdélután stb.) az iskola igazgatója adhat engedélyt.
- A tanulók a tantermekben, foglalkozásokon az osztályfőnök, szaktanár által kialakított ülésrendben foglalnak helyet.
- Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tanulóknak a tantermeket el kell hagyni. (Kivétel tízórai szünet.)
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után - a pedagógus felügyeletével - a tanulók a székeket a padokat megigazítják, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról, a világítás kikapcsolásáról. A keletkező szemetet lehetőség szerint szelektíven kell gyűjteni!
- Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az iskolaigazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.
- Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az iskolaigazgató engedélyével.
- Az iskola területén és bejáratától öt méteren belül felnőtt dolgozók, szülők, de bármilyen ügyben érkező más személy számára is tilos a dohányzás.

#### **17. A DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSÁNAK SZABÁLYAI**

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

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek figyelembevételével tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

#### **18. A HELYHIÁNY MIATT NEM TELJESÍTETT FELVÉTELI, ÁTVÉTELI KÉRELMEK KÖZÖTTI SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI**

Az iskola tanulói az iskolával tanulói jogviszonyban állnak, amely jogviszony beírás vagy az átvétel útján keletkezik és a beírás vagy átvétel napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja, az első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől.

#### **A fel- és átvétel szabályai:**

- A felvételnél vagy átvételnél az iskola intézményvezetője dönt.
- Felvételi vizsgát nem szervezünk.
- Az alapfokú művészeti iskolába sincs felvételi, külön jelentkezési lap benyújtásával kell jelentkezni. A beiratkozás időpontját a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal korábban - a helyben szokásos módon (óvoda és az iskola Facebook- oldalán, bejárat ajtókon, honlapon, szülői csoportokban) - nyilvánosságra hozzuk.
- Ha a tanuló az alapfokú művészeti iskola magasabb évfolyamára kéri felvételét, a jelentkezési lapján ezt fel kell tüntetnie. Kérelméről az adott művészeti ágnak megfelelő végzettségű és szakképzettségű pedagógusokból álló bizottság különbözeti vizsga alapján dönt, az alapfokú művészetoktatás követelményeinek és tantervi programjának az adott évfolyamra meghatározott rendelkezései alapján.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
- Beiskolázási körzeten kívüli tanuló fel- vagy átvétele előzetes egyeztetés és mérlegelés után lehetséges.
- 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 hátrányos helyzetű és 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 helyzetűnek 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 felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.
- **A sorsolás lebonyolításának szabályai:**
  - 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,
    - a leendő első osztályos tanító(k),
    - az iskola vezetője vagy a tagintézmény-vezetője
    - a jegyzőkönyvvezető.
  - A sorsolási bizottság elnöke: az iskola vezetője vagy a tagintézmény-vezetője
  - 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 keltezését, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
  - Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
  - A sorsolás után az iskola intézményvezetője – a sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

#### **19. A TILTOTT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS VISSZAADÁSÁNAK SZABÁLYAI**

Az iskolába nem hozhatók be (tiltott tárgyak):

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközök,
- b) azon tárgyak, amelyeknek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendők, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását bármely pedagógus vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni úgy, hogy felszólítja a

tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy vagy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában, felszólítja a tanulót a tárgy átadására és ezzel egyidejűleg értesíti a rendőrséget és a tanuló szülőjét. A tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat a tanulótól a pedagógus átveszi és átadja tárolásra az igazgatónak. A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki, a tanuló szülőjének kell visszaadni.

## **20. HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

Az iskolai oktató-, nevelő munkához nem szükséges a tanulók saját tulajdonában lévő telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök (okosórák) használata, ezért iskolába hozásuk és használatuk nem indokolt. Ezen eszközöket, **használatában korlátozott tárgyakat** iskolába érkezéskor a portán kikapcsolt állapotban le kell adni a tanítási nap időtartamára, ahol az osztályok egyedi tárolódobozában, zárt szekrényben tartjuk azt, majd a készüléket iskolából történő otthonra távozáskor lehet visszakérni. Amennyiben a tanuló az iskolába mégis mobiltelefont hoz, és azt a fentiek szerint nem adja le, foglalkozások alatt használja, úgy azt a pedagógus elveszi, és az iskola igazgatója csak a szülőnek adja vissza a szokásos hivatalos időben. A második alkalomtól pedig a fegyelmező intézkedés következő fokozatát kapja a tanuló.

## **21. A TANULÓK ÁLTAL BEVITT DOLGOK MEGŐRZŐBEN, ÖLTÖZŐBEN VALÓ ELHELYEZÉSÉNEK, A BEVITEL BEJELENTÉSÉNEK SZABÁLYAI**

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken kívül más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre a nevelővel, osztályfőnökkel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes eszközt stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével - rendkívül szükséges esetben - hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöküknek.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulmányokkal összefüggésbe nem hozható értéktárgyakért.

### **A HETESEK KÖTELESSÉGEI:**

A hetesek megbízását az osztályfőnök adja, melyet a naplóban is rögzít.

- Felügyelnek a házirend osztályteremben való betartására.
- Gondoskodnak a tábla, a szivacs tisztántartásáról, az osztály szellőztetéséről (szúnyogháló ablakokon), tisztaságának megőrzéséről. A hetesek figyelmeztetik osztálytársaikat - ha szükséges – a következő órára való előkészületre.
- A tanítási órák befejezésekor gondoskodnak – az utolsó órát tartó pedagógussal együtt - az ablakok bezárásáról, a székek felrakásáról az asztalokra, a szemét összeszedéséről, a tábla letörléséről, a világítás lekapcsolásáról és a tanterem bezárásáról.
- A hetes értesíti az iskola igazgatóját, ügyeletes vezetőjét, ha az órát tartó pedagógus 5 perccel becsengetés után nem érkezik be az osztályba.
- A hetes jelenti az ügyeletes tanárnak a tanítás előtt és a szünetekben történő rendbontást, károkozást.

### **AZ ÜGYELETES TANULÓK KÖTELESSÉGEI:**

Az ügyeletesek megbízását a 7-8. évfolyamos osztályfőnökök adják, melyet a kifüggesztett ügyeleti rend is rögzít.

- Az ügyelet megkezdése előtt jelentkeznek az ügyeletes pedagógusoknál és végrehajtják annak utasításait.
- Felügyelnek a házirend betartására az ügyeleti területen (kijelölt folyosószakasz, kapcsolódó tanterem és mellékhelyiségek), onnan a tanulókat kiküldik az udvarra!
- Figyelmeztetik és – ismétlődés esetén – jelentik az ügyeletes nevelőnek a rendbontó, rongáló tanulókat.
- Az ügyeletesek tevékenységének értékelése a magatartás és szorgalom jegyek részét képezi.

### **REGGELI ÜGYELET**

Reggel 7:30-tól nevelői ügyelet van. Az ügyeletes pedagógusok munkáját ügyeletes tanulók segítik. Az ügyeletes tanulók utasítására jogosultak a 7-8. évfolyamos osztályfőnökök, valamint az ügyeletes pedagógusok. A tanulói ügyelet beosztását a 7-8. évfolyamos osztályfőnökök készítik el.

Az első jelző csengőkor az ügyeletes nevelő engedi be a tanulókat. Az osztálytermekbe reggel tanár kíséretében lehet bemenni.

A szülők gyermekeiket csak az iskola bejáratáig (első és hátsó kapu) kísérhetik, és a tanítást követően ott várhatják őket!

### **AZ ISKOLA NYITVATARTÁSA:**

Tanítási napokon az iskola 7:00 órától 18:00-ig tart nyitva. A tanítás előtti gyülekezés helye jó idő esetén az udvar, rossz időben az aula és a folyosók. A tanulóknak az első tanítási óra kezdete előtt 10 perccel az iskolában kell lenniük. Busszal bejáró tanulók korábbi érkezésük esetén az aulában tartózkodhatnak. (7:30 óra előtt nem biztosítunk ügyeletet!)

Tanítási idő után a diákok csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskolában, az iskola udvarán.

**Felügyelet nélküli használatra sporteszközt nem adunk ki.**

### **22. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

Az általános iskola térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységet nem folytat. A köznevelési törvény előírásai alapján az alapfokú művészeti oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola Fenntartója dönt térítési díj rendeletében.

A térítési és tandíjakat félévente (október 15-ig és március 15-ig vagy egyéni kérelemre minden hó 15. napjáig) előre kell befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

#### **Alapfokú művészeti oktatási keretében térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:**

Heti 4 tanórai foglalkozás (előképző évfolyamon heti 2 tanóra) a főtárgy és elméletének elsajátításához, valamint tanévenként egy meghallgatás / vizsga, művészeti alapvizsga, művészeti záró vizsga) és egy művészi előadás, további egy alkalommal- tanulmányi eredmények nem teljesítése miatt-az évfolyam megismétlése egy művészeti képzésben való részvétel esetén, továbbá e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek igénybevétele, használata.

#### **Alapfokú művészeti oktatási keretében tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:**

Az alapfokú művészetoktatásban a heti 4-6 tanórát meghaladó tanórai foglalkozás, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, továbbá annak, aki betöltötte 22. életévét.

Térítési díjmentesség vehető igénybe, ha a tanuló hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, vagy a tanuló testi-érzékszervi stb. fogyatékos. Díjkezdmény vehető igénybe szociális helyzetre tekintettel: ha a törvényes képviselője háztartásában az 1 főre jutó igazolt nettó jövedelem egyenlő vagy kevesebb, mint a legkisebb öregségi nyugdíj 210%-a. A mentességet és a kedvezményt az iskola honlapjáról letölthető kérelem-nyomtatványokon lehet igényelni a megfelelő igazolások csatolásával.

**Az étkezési térítési díjak** megállapítása és a befizetéssel kapcsolatos szabályok meghatározása Forráskút Község Önkormányzatának hatásköre.

### **23. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI**

A szervezett oktatás, nevelés során keletkezett tárgyak és termékek, amennyiben ehhez az iskola biztosította az alapanyagot, elkészültük után az iskola tulajdonát képezik, ám ezt a tanuló önköltségi áron megválthatja. Amennyiben a szükséges alapanyagot a tanuló biztosította, úgy ezt az iskola pénzben megválthatja. Amennyiben a szervezett iskolai és iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön elnyert díjak, jutalmak feloszthatók az azokat megszerző tanulók között, úgy ezeket a díjakat, jutalmakat fel kell osztani. A fel nem osztható díjak, jutalmak (kupák, oklevelek) az iskola tulajdonát képezik.

### **24. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE**

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi munkát koordináló pedagógus 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:

1. aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
2. akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
3. akit az egyik szülő egyedül nevel,

4. akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbért,
5. akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
6. aki gyámhatóság által nevelésbe vett.

## **25. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI.**

A tankönyveket iskolánkban minden tanuló alanyi jogon ingyenesen kapja.

Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére ingyenesen rendelkezésre álljanak. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyvek beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Az iskola a tankönyvellátás feladatait az aktuális jogszabályoknak megfelelően a Könyvtárellátón keresztül látja el. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató kijelöli a tankönyvfelelőst, aki elkészíti az iskolai tankönyvrendelést, illetve aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

A tankönyvellátás folyamán a tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve figyelembevételével a tanítók, szaknarárok kiválasztják a megrendelésre kerülő tankönyveket, amelyek az előírt tantervi szabályozóknak is megfelelnek. A tankönyvfelelős ezután elkészíti a tankönyvrendelést, majd megküldi fenntartói jóváhagyásra. A fenntartói jóváhagyás után a tankönyvfelelős a Könyvtárellátónál megrendeli a tankönyveket.

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy – az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, napközben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása útján – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden tanuló részére a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre.

A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg ingyenesen, átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. Az 1. és 2. évfolyam tankönyveit és munkafüzeteit, valamint az 1-8. évfolyam munkafüzetait, munkatankönyveit nem kell visszaszolgáltatni.

A több tanéven keresztül használt ingyenes tankönyveket, taneszközöket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenést.

## **26. BIZTONSÁGI RENDELKEZÉSEK**

- A tanév első napján minden tanulónak tűz- és balesetvédelmi oktatáson kell részt vennie. A tanév során legalább egy alkalommal próbariasztás keretében kell gyakorolni a tűz - vagy egyéb veszély esetére előírt teendőket.
- Tűz- vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadó terve alapján kell eljárni.
- A folyosókon, a lépcsőn a balesetek elkerülése érdekében tilos a futás.

## **27. EGÉSZSÉGVÉDELMI, BALESET-MEGELŐZÉSI, MUNKAVÉDELMI, VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK**

Az osztályfőnök minden tanév kezdetekor ismerteti az osztályába járó tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, felhívja figyelmüket az iskola épületeinek és tárgyainak használata során felmerülő veszélyforrásokra, valamint a saját és a társaik egészségét, testi épségét veszélyeztető, és ezért tiltott magatartásformákra. Az osztályfőnök az ismertetés tartalmát dokumentálja.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

A tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken látják el:

- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- fogászat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, egészségügyi szűrővizsgálatát évente két alkalommal, az egészség megőrzését szolgáló felvilágosító előadásokat tart, orvosi vizsgálatokat megelőző vizsgálatokat végez.

**28. BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY EGYÉB ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ, A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK**

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más közalkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, mely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül az eljárást 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 azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős 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. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését kell szolgálniuk.

**29. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- Az iskola hatályos házirendjéről a tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülők pedig az első szülői értekezleten kapnak tájékoztatást.
- A házirend elhelyezésre kerül az iskola weblapján, az osztálytermekben, a könyvtárban, a nevelőtestületi-iskolatitkári szobákban. A házirend az iskola nyitvatartási ideje alatt bárki számára rendelkezésre áll.
- A házirend felülvizsgálható, módosítható, ha jogszabály ezt előírja, vagy ha a diákönkormányzati képviselők, a szülői munkaközösség, a nevelőtestület tagjainak legalább fele ezt írásban kéri. A házirend módosítására bármely tanuló vagy pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot. A betervezett javaslatról a nevelőtestület 30 napon belül dönt.
- Minden tanév megkezdését követő 30 napon belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetője áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani.
- Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az iskola igazgatójához, helyetteséhez, a diákönkormányzat vezetőjéhez. Az illetékes személyeket a titkárságon kell keresni.

### 30. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

#### A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az iskola diákönkormányzata megismerte. Aláírással tanúsítom, hogy az **Üllés, Forráskút, Csólyospálos Községi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola** diákönkormányzata véleményezési jogát jelen házirend módosítása során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Forráskút, 2025. 01. 30.

iskolai diákönkormányzat képviselője

#### A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet a szülői szervezet megismerte. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend módosítása során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Forráskút, 2025. 01. 30.

iskolai szülői szervezet képviselője

#### Az Intézményi Tanács nyilatkozata

A házirendet az Intézményi Tanács megismerte. Aláírással tanúsítom, hogy az Intézményi Tanács véleményezési jogát jelen házirend módosítása során gyakorolta.

Kelt: Forráskút, 2025. 01. 30.

az Intézményi Tanács képviselője

#### A nevelőtestület nyilatkozata

Az Üllés, Forráskút, Csólyospálos Községi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét az iskola nevelőtestülete 2025. 01. 31. napján tartott ülésén elfogadta. Hatályba lépésének időpontja: 2025. február 1.

Kelt: Forráskút, 2025. 01. 31.

Simon Ilona

hitelesítő, a nevelőtestület képviselője

Sági Zoltán  
főigazgató

PH

#### A Fenntartó nyilatkozata

Az Üllés, Forráskút, Csólyospálos Községi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét a Fenntartó Szegedi Tankerületi Központ ellenőrizte.

Kelt: Szeged, 2025. 02. 21.

a Fenntartó képviselője