

KERTVÁROSI ÁLTALÁNOS ISKOLA

(2800 Tatabánya, Hadsereg u. 40/a.)

HÁZIREND

Tatabánya, 2024. 08.26.



Váraljainé Vasecz Mária
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. GYERMEKEK, TANULÓK KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI4

1.1.	A tanuló kötelessége.....	4
1.2.	A gyermeknek, a tanulónak joga	4
1.3.	A gyermek/tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.	6
1.4.	A gyermekek, a tanulók jutalmazásának elvei és formái	6
1.5.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	7
1.6.	Fegyelmi büntetés.....	9
1.7.	Fegyelmi eljárás szabályai.....	9
1.8.	A tanuló kártérítési kötelezettsége.....	13
1.9.	A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái. A diákkörök.	13
1.10.	A véleménynyilvánítás, tájékoztatás elsődleges fórumai	14
1.11.	A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	15

2. ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI.....17

2.1.	Az iskola által elvárt viselkedés szabályainak megállapítása.....	17
2.2.	Az iskola által szervezett a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megállapítása.....	17
2.3.	Védő, óvó rendszabályok	18
2.4.	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy az iskola, a egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban állótanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	19
2.5.	A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	19

3. INTÉZMÉNYI ÉLETREND ÉS MUNKAREND.....21

3.1.	Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok	21
	Az intézmény nyitva tartási rendje	21
	A tanítási napok munkarendje:	21
3.2.	A tanórai és az iskolai egyéb foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok ...	24
3.3.	A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet és a csengetések rendjének a meghatározása, figyelemmel a fertőzésveszély okozta kockázatok csökkentésére	25
	Az iskolai étkezések rendje	26
	Tanórán kívüli foglalkozások	27
3.4.	Az elektronikus napló használata	28
3.5.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás szabályai	29
3.6.	A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	29
3.7.	A felvételi és átvételi kérelmek esetében a sorsolás lebonyolításának részletes szabályai	31

3.8.	A tanulmányok alatti vizsgák eljárási szabályai.....	33
3.9.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	39

4. HELYISÉGEK ÉS BERENDEZÉSEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

42

4.1.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	42
4.2	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	43
4.3	Az intézményben kötelező, az egészséges életmódra vonatkozó – óvó és védő előírásokat is magába foglaló – szabályok	44
4.4.	A gyermekek, tanulók által az iskolába bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezésének, illetve a bevitel bejelentésének előírása, amennyiben az intézmény vállalja a Ptk. 6:360 § bekezdése szerinti letéti őrzés felelősségét.....	46

1. GYERMEKEK, TANULÓK KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

A tanuló – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkezőt is – az iskolánkkal tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását, egyes tanulói köteleességeket az első tanév megkezdéséhez köti.

1.1. A tanuló köteleessége

- részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének, életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett –
a házirendben meghatározottak szerint
- közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozásokat, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, 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, felszerelését,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

1.2. A gyermeknek, a tanulónak joga

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

- a nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcstanoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- az elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internethozzáférés során,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői szervezethez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a szülői szervezettől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, • jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,

- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
→ választó és választható legyen a diákképviselőtbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

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

- A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A gyermek, tanuló becsületét nem sértheti olyan eljárás, minősítés, értékelés, nyilvános kijelentés, amely tulajdonságainak, adottságainak, környezetének, tőle függetlenül fennálló helyzete okán csúfolódó, sértő vagy megalázó tartalmú.
- A diákok egymás közti és másokkal folytatott levelezésének, magántitkainak kifürkészése és tartalmának önkényes feltárása nem engedhető meg.
- A diákot sem egy másik diák, sem a pedagógus, sem az intézmény területén tartózkodó más személy nem ütheti meg, testi fenyegetést vele szemben nem alkalmazhat; a diák sem fizikai, sem lelki erőszakkal nem kényszeríthető meghatározott magatartásra.

1.4. A gyermekek, a tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az iskolában tanév közben a következő dicséretetek adhatók:

- 1. Szaktárgyi dicséretet az a tanuló kaphat, aki valamelyik tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtott.
- 2. Napközis nevelői dicséretet az a tanuló kaphat, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával huzamosabb ideje példát mutat.
- 3. Osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló, aki iskolai szintű eredményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az osztály elé példaként állítható.
- 4. Igazgatói dicséretben részesül a tanuló (vagy tanulóközösség), ha városi, megyei, országos szintű teljesítményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az iskola tanulói elé példaként állítható, =három osztályfőnöki dicsérettel már rendelkezik, = három szaktanári dicsérettel már rendelkezik, =három napközis nevelői dicsérettel rendelkezik,
- 5. Nevelőtestületi dicséretet kaphat az a tanuló, aki minden tantárgyból jeles és legalább három tárgyból tantárgyi kitűnő minősítést szerzett. Ehhez a dicsérethez legalább jó magatartás és példás szorgalom minősítés szükséges.

- 6. "Nevelőtestületi elismerés sporttevékenységért" elismerésben részesül az a 8. évfolyamos tanuló, akit a szaktanár javaslata alapján a nevelőtestület erre alkalmasnak tart, és aki legalább négy éven keresztül folyamatosan kiemelkedő sporttevékenységet végez.
- 7. A jeles tanulmányi eredményt, példás magatartást és kiemelkedő sportteljesítményt (országos, nemzetközi versenyeken) felmutató tanuló felterjeszhető a „Jó tanuló — jó sportoló” kitüntetésre.
- 8. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, díszoklevelet és könyvjutalmat kap. Az intézmény Bolyai-díját, Kölcsey-díját, Körösi-díját az a 7-8. osztályos tanuló kaphatja, aki több éven át tanulmányi, közösségi munkájával és versenyeredményeivel öregbítette az iskola hírnevét. Odaitéléséről a nevelőtestület javaslata alapján az alapítvány kuratóriuma dönt.
- Könyvjutalmat (tárgyjutalmat) az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület adhat. Könyvjutalom (tárgyjutalom) nemcsak tanév végén adható.
- Az 1-4. pontokban felsorolt dicséretekről az osztályfőnök vagy az igazgató az enaplóban tájékoztatja a szülőt. A dicséreteket az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület adományozza, ezeket a dicséreteket a tanév végi bizonyítványba és az anyakönyvbe is be kell írni, a dicséretekről oklevelet állítunk ki, a dicséreteket az igazgató hirdeti ki a tanévzáró ünnepélyen. A 7. és 8. pontokban felsorolt kitüntetések a nyolcadik évfolyam ballagásán az igazgató hirdeti ki és adja át.

1.5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

Ha a tanuló a házirend bármely pontját megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A	fegyelmező	intézkedések	formái.
---	------------	--------------	---------

Fokozatai:

- szaktanári
 - szóbeli figyelmeztetés
 - írásbeli figyelmeztető
 - intés
 - megrovás
- osztályfőnöki
 - szóbeli figyelmeztetés
 - írásbeli figyelmeztető
 - intés
 - megrovás
- igazgatói

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztető
- intés
- megrovás

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál figyelembe vesszük a véttség súlyosságát és ismétlődését. Az írásbeli fegyelmező intézkedéseket az e – naplóba be kell jegyezni.

- a) **Szaktanári, napközis nevelői szóbeli figyelmeztetés** kisebb vétések esetén. Fontos annak a megbeszélése, hogy a vétések ismétlődése esetén a büntetés fokozata szigorodik.
- b) **Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés**, vétések ismétlődése esetén.
- c) **Szaktanári, napközis nevelői írásbeli:** ismételt véttség, vagy súlyosabb probléma esetén. Fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás
- d) **Osztályfőnöki írásbeli:** szükség esetén a szülők behívásával. Akkor alkalmazzuk, ha azt tapasztaljuk, hogy a korábbi figyelmeztetések eredménytelenek voltak, illetve a tanuló súlyosabb vétésért követt el. Fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás
- e) **Igazgatói szóbeli figyelmeztetés** osztályfőnöki javaslatra, szülők bevonásával. Az a) b) c) d) büntetési fokozatok megléte esetén a tanuló a házirendi pontokat csak néhányszor és nem súlyosan sértette meg (pl. késés, hiányzás, nem megfelelő hangnem, tanulmányi kötelezettség), vagy kisebb anyagi rongálás (ami helyrehozható festéssel, súrolással stb.)
- f) **Igazgatói írásbeli:**

A c) d) e) pontban jelölt büntetési fokozatok szándékos súlyosabb kötelességszegése (agresszió, másik tanuló megverése, fenyegetése, gúnyolása, bántalmazása; egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása; szándékos károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; ezenkívül mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek), valamint adható az előzetes írásbeli figyelmeztetővel már rendelkező, tanuló esetében. Fokozatai: figyelmeztetés, intés, megrovás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelyről indokolt esetben a véttség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása; • a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

1.6. Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi **fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal** fegyelmi büntetésben részesíthető

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. Érvényesíteni kell az arányosság és fokozatosság elvét. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a. megrovás
- b. szigorú megrovás
- c. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése (Szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjedhet ki.)
- d. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- e. kizárás az iskolából

- Fegyelmi eljárás nem indítható tíz éves kor alatt.

- Tanköteles tanulót nem lehet eltiltani az adott iskolában a tanév folytatásától.

- Csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetében alkalmazható a kizárás az iskolából. Ebben az esetben a szülőnek kell másik iskolát keresni. Ha a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül nem kap értesítést a fogadó iskolától intézményünk, hogy a tanulót felvette, akkor az igazgatónak három napon belül kell a Kormányhivatal felé azt jelezni. A Kormányhivatalnak 3 munkanapon belül kell kijelölni az új iskolát. Az iskolát, úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet.

- Áthelyezés másik iskolába csak akkor alkalmazható, ha az intézményünk vezetője az áthelyezésről megállapodott a másik iskola igazgatójával.

- A tanulót addig nem lehet kizárni az iskolából, amíg másik iskola át nem vette, vagyis kizárás az iskolából a fegyelmi büntetés addig nem hajtható végre

1.7. Fegyelmi eljárás szabályai

Az intézményben folytatott fegyelmi eljárás és fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzi meg. Célja: A kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, a kötelességszegéssel gyanúsított és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás szabályai:

A szülői szervezet és a DÖK kezdeményezésére a fegyelmi eljárás lefolytatása előtt lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására, melynek megszervezése és működtetésének feltétele az iskola feladata.

Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez vezető esemény feltárása, továbbá az érdeksérelem feltárása.

Az egyeztető eljárást a fegyelmi eljárás keretében kell lefolytatni.

A sérelem orvoslása: olyan megállapodást kell keresni, melyet fel tud vállalni és teljesíteni a vétséget elkövető tanuló.

Egyeztető eljárás lefolytatása csak akkor lehetséges, ha az eljárással a kiskorú sértett, valamint a kötelességszegő szülője egyetért. A fegyelmi eljárás kezdeményezésénél a kiskorú tanuló figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségéről.

Az egyeztető eljárásra az értesítéseket az osztályfőnök készíti el. Az iktatás és a kiküldés az iskolatitkár feladata.

A szülő kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárást. A bejelentést a fegyelmi bizottság elnökének kell címezni. Az egyeztető eljárás igénybevételéhez a sértettnek, kiskorú esetén a sértett szülőnek, gondviselőnek írásban hozzá kell járulnia. A hozzájárulást a fegyelmi bizottság elnökének kell címezni.

Az egyeztető eljáráson részt vesz:

kötelességszegő, mulasztó tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő is

sértett tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő is

osztályfőnök szaktanár

fegyelmi bizottság elnöke ifjúságvédelmi felelős

az iskola igazgatója (a fegyelmi vétség nagyságától, súlyától függően)

A fegyelmi eljárást folytatni kell a Házirendben meghatározottak szerint, ha a szülő nem kéri az egyeztető eljárást, továbbá, ha az iskolába érkezett igény alapján az egyeztetés nemvezetett eredményre. Az egyeztető eljárás eredményessége esetén szükséges eljárás:

- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárás során megállapodtak a sérelem orvoslásában, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.

- A felek aláírásukkal igazolják, hogy a sérelem orvoslására kötött megállapodásról és a felfüggesztésről szóló jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértenek, és azt elfogadják.

- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú esetén a szülő, gondviselő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- A fegyelmi eljárás megszüntetéséről a fegyelmi bizottság elnöke a feleket írásban értesíti.
- A sérelem orvoslására kötött megállapodást írásban (jegyzőkönyvben) rögzíteni kell, tartalmazza mely az egyeztető eljárás tárgyát, idejét, a hozzászólásokat és a megállapodásban foglaltakat.
- A megállapodás írásbeli formáját az egyeztető eljárásban résztvevőknek aláírásukkal igazolni, hitelesíteni kell.
- Ha a felek írásban engedélyezik, az egyeztető eljárásban foglaltakat, illetve az eljárás megállapításait nyilvánosságra lehet hozni. A nyilvánosság az iskola nagyobb közössége: az iskolai DÖK küldöttek, illetve az iskola DÖK közgyűlése.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető tárgyalás nem vezetett eredményre, vagy sértett, illetve szülője a felfüggesztés határidejének lejártá előtt írásban kérte az eljárás folytatását.

A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességzegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügygel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességzegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességzegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a) a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- b) a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- c) a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- d) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- e) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott. A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva. A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanuló a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az (1) bekezdésben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.

Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja az (1)–(2) bekezdésben meghatározott kizárási ok fennállását.

1.8. A tanuló kártérítési kötelezettsége

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

1.9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái. A diákkörök.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

Az iskola tanulócsoportjai osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén –mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- Két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe

A diákkörök

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, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti. A diákkörökbe a tanulónak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályok által megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét. A diákönkormányzat feladatait és vállalásait éves munkatervben rögzíti, amelyet az iskola munkatervének összeállításánál figyelembe vesz az iskolavezetőség. A diákönkormányzat javaslatot tesz egy általa szervezett tanítás nélküli munkanap időpontjára

1.10. A véleménynyilvánítás, tájékoztatás elsődleges fórumai

- diákközgyűlés (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 120 § (8)-(9))
- az osztályok képviselői, a DÖK tisztségviselők megbeszélései a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógussal.
- osztályfőnöki óra, tanóra
- az osztályképviselők írásbeli feljegyzései az osztályfőnök ill. az igazgató számára
- pedagógusok munkájára vonatkozó kérdőíves felmérés
- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy osztályba járó tanulók minősülnek.
- Osztályközösség: élén az osztályfőnök áll, aki megbízatását az igazgatótól kapja. Az osztályközösség tagjaiból két főből álló vezetőséget választ.
- A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök érdekképviselőjét az iskolai diákönkormányzat (DÖK) látja el. Jogköreit a DÖK szervezeti, működési szabályzata rögzíti. A diákönkormányzatot segítő nevelőt az igazgató bízta meg. Az iskola biztosítja a diákönkormányzati ülések számára az arra a célra kijelölt helyiséget.
- Évente diákközgyűlést kell tartani, melyen meghívottként részt vesz az intézmény vezetője. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző

diákközségi ülés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

- A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni: a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt, b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt, c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor, d) a házirend elfogadása előtt
- A tanulók problémáikkal szóban és írásban is fordulhatnak pedagógusaikhoz, panaszukat a Panaszkezelési eljárás szabályzatában leírtak alapján kezeljük.
- Információk széles körű eljuttatására a különböző iskolai összejöveteleket, fórumokat, az iskolarádiót, az iskolai honlapot is igénybe veszi az iskolavezetőség.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel. Kiemelten fontos eseményekről tanítási napokon iskolarádióon keresztül értesítjük a tanulókat. A KRÉTA napló E-üzenetekbe az osztályfőnök írja be a szülői értekezlet, fogadónap időpontját. Az éves munkatervben rögzített időpontban iskolagyűlésen és DÖK-gyűlésen tájékoztatjuk a diákokat az őket érintő ügyekről.

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

- A tanulók részére biztosított étkezési kedvezmények mértékét, illetve az érintettek körét a működtető települési önkormányzat rendeletben szabályozza. Az intézmény az étkezést helyben biztosítja, éthordóval az egyéni munkarendű tanuló számára, illetve lemondás esetén a lemondás napján vehető igénybe.
- 2020-tól minden diák ingyen juthat tankönyvhöz.
- az iskola a tankönyvrendelés során a tartós tankönyveket részesíti előnyben
- A normatív kedvezményeken kívüli a fenntartó által biztosított további kedvezmények esetén az osztályfőnökök, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátásával megbízott kolléga javaslata alapján a feladat-ellátási helyek tantestülete dönt.
- A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontokban kölcsönözhetik ki a könyvtárból. A kölcsönzött könyvekért a tankönyvellátás helyi rendjében szabályozottak szerint felelősségvállalási nyilatkozatot tesz a szülő és a tanuló. Ez a dokumentum határozza meg a szülő kártérítési kötelezettségét.

Az iskola tanulói térítési díjat fizetnek az alábbiak szerint:

Térítési díj

- Az étkezési térítési díj mértékét minden gazdasági évre Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata rendeletben szabályozza.
- Az étkezési térítési díjat havonta előre, a kijelölt napokon kell az iskolában feladat-ellátási helyenként befizetni, ha a diák a következő hónapban igénybe kívánja venni az iskolai étkeztetést, az iskola működtetőjével szerződésben álló közétkeztetési társaság szolgáltatását.
- A már befizetett térítési díj visszatérítésére a következő esetekben tarthat igényt a szülő:
 - Az ingyenes szolgáltatásra jogosultság megállapítása a szolgáltatás igénybe vételénél később történt meg. Ez esetben a jogosultság fennállásának kezdetétől a dokumentáció bemutatásáig tartó napok díja visszafizetendő. Ezt a szülőnek írásban kell igényelni.
 - Étkezés lemondása legkésőbb az érintett napot megelőző délelőtt 9.00 óráig lehetséges. A már kifizetett, de időközben lemondott étkezések ellenértéke a következő hónapban jóváírásra, illetve tanév végén készpénzben kifizetésre kerül. A visszafizetést a szülőnek írásban kell igényelni.
 - Amennyiben a szülő tanév közben írásban jelzi, hogy a szolgáltatást a jövőben nem veszi igénybe.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő, vagy amely a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben jött létre.

2. ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

2.1. Az iskola által elvárt viselkedés szabályainak megállapítása

- Az intézmény mindenkitől kulturált és udvarias kommunikációt vár el.
- Egymás emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.
- Vita, konfliktus esetén egymás megértésére kell törekedni, indulatok mellőzésével, érvekkel kell keresni a megoldást.
- A közösség a tagjaitól egymásért is felelősséget vállaló magatartást vár.
- Az intézmény minden tagjától elvárható, hogy közösségi értékeinkhez méltóan viselkedjen
- Óvja az iskola berendezéseit, eszközeit, azokat csak az előírásoknak megfelelően használja.
- A tanulók az iskolában ápolt külsővel, diákhoz méltó öltözetben jelenjenek meg. (hajfestés, körömfestés, műköröm mellőzése, fiúknál nem kívánatos a fülbevaló).
- Ünnepi rendezvényeken az alkalomhoz illő külsővel jelenjen meg: fehér blúz/ing, sötét nadrág/szoknya és alkalomhoz illő lábbeli.
- Ne hozzon a tanuló iskolába napraforgó magot, tökmagot, rágógumit

2.2. Az iskola által szervezett a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megállapítása

- A tanulóktól elvárjuk iskolánk jó hírnevének megőrzését
- Minden tanuló udvarias és tisztelettudó viselkedést tanúsítson a felnőttekkel és diákokkal szemben az iskola területén kívül is.
- Iskolánkat méltóképpen, legjobb tudása szerint, felelősségteljesen képviselje versenyeken és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken.
- Intézményünk hagyományait tartsa tiszteletben és ápolja azokat az iskolán kívül is.
- Iskolán kívüli ünnepi rendezvényeken az alkalomhoz illő külsővel jelenjen meg : fehér blúz/ing, sötét nadrág/szoknya és alkalomhoz illő lábbeli.
- A tanulók az iskolán kívül is ápolt külsővel, diákhoz méltó öltözetben jelenjenek meg. (hajfestés, körömfestés, műköröm mellőzése, fiúknál nem kívánatos a fülbevaló).

2.3. Védő, óvó rendszabályok

Legfőbb szabály: Az iskola épületében és udvarán minden eszközt, berendezési tárgyat a rendeltetésének megfelelően kell használni!

Fokozott figyelemmel kell közlekedni:

- Az iskola épületében és udvarán található lépcsőkön
- A szűk folyosókon, ahol az ajtók többsége a folyosóra nyílik (A folyosókon futni és játszani is tilos!)

A balesetek elkerülése céljából minden tanulónak tilos:

- Elektromos készüléket (tv, videó , magnó , hajszárító stb.) használni, a hálózati csatlakozóalzatba bármely eszközt csatlakoztatni
 - Az iskola területén fára mászni, az iskola területét elhagyni, a kerítésen kívüli területekre menni
 - Az udvaron, a játszótéren csak a felügyelő pedagógus által kijelölt részen tartózkodhatnak.
 - Testékszereket balesetvédelmi okok miatt ne viseljen.

2.4. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy az iskola, a egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban állótanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, 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.

- Az igazgató 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 intézmény vezetősége három fős bizottságot hoz létre.
- 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, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

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

Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha a vagyontárgyat a tanuló az

iskolába érkezéskor az osztályfőnökének (vagy az osztályfőnök által kijelölt pedagógusnak) megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába a saját felelősségükre, a szülő engedélyével hozhatnak; ezek eltűnéséért, vagy a bennük keletkezett károkért az iskola felelősséget nem vállal.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak szülői engedéllyel (melyet a tanévkezdéskor az ellenőrzőbe bejegyez) járhatnak. A járműveket az iskola területén csak tolni lehet és azt az udvar erre a célra kijelölt területén kell tartani.

Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb a közlekedésben balesetveszélyes eszközt az iskola területén nem lehet használni.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, illetve személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelezettségének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a tárgyat a pedagógusnak, aki erről haladéktalanul értesíti róla a tanuló szülőjét, annak közlésével kiegészítve, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező intézkedést von maga után.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyúlékony vegyszer, robbanószerkezetek, gyufa, öngyújtó, dohány, szeszes ital, energia ital.

A tanulók az első tanítási órát megelőzően kikapcsolt állapotban lévő telefonjaikat az osztályfőnöknek, (vagy az osztályfőnök által megbízott pedagógusnak) leadják, aki a nevelői szobában, az arra kijelölt helyen elhelyezi, a tanítási idő végéig. A tanítási órákon, valamint a tanítás időtartama alatt a diákok számára audio eszközök (pl. bluetooth hangszóró, fej és fülhallgató), mobiltelefon, és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközeiket a tanítási órán csak és kizárólag a pedagógus kérésére, annak engedélyével, pedagógiai- oktatási célra használhatják. A tanulók az iskolában nem készíthetnek (fénykép, hang és videó) felvételeket, csak a nevelő külön engedélyével. A készített képeket nem oszthatják meg, nem használhatják fel a közösségi médiában. Az engedély nélküli kép és videó felvétel, mobilhasználat, fegyelmi intézkedést von maga után. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

3. INTÉZMÉNYI ÉLETREND ÉS MUNKAREND

3.1. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az éves munkarend:

- A tanév beosztását szabályozza az oktatásért felelős miniszter által minden tanévben kiadott Tanév rendje rendelet, melyet figyelembe véve készül az éves munkaterv. A tanév helyi rendjét a nevelőtestület a munkatervben határozza meg.
- A tanítási szünetek rendje: A tanítási szüneteket az őszi, téli, tavaszi és a nyári időszakban a tanévi rend határozza meg. Tanítás nélküli munkanapokon az igények felmérése alapján napközi ügyeletet biztosítunk.

Az intézmény nyitva tartási rendje

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától este 20.00 óráig van nyitva. Ezalól kivétel a Körösi telephely.

Körösi telephely nyitva tartási rendje:

A tanév során az iskola hétfőtől péntekig 6.00 -19.00 óra között tart nyitva

A nyitva tartási idő alkalmanként rendezvénytől függően a fentiektől eltérhet.

- Az épületben a nyitvatartási időn kívül csak igazgatói engedéllyel lehet tartózkodni.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől péntekig 7.30 óra és 15.30 óra között.
- Étkezési befizetések a meghirdetett napokon, a megjelölt időpontokban teljesíthetők. A szülők igénye szerint csekkel és átutalással is kiegyenlíthetik az étkezés térítési díját a GAMESZ eljárási rendje szerint.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt hirdetményben a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától vagy megbízottjától engedélyt kaptak.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat, ellenőrzi és jelenlétüket nyilvántartja.

A tanítási napok munkarendje:

- Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola reggel 7 órától igényfelmérés alapján 18 óráig biztosítja. A felügyeletet pedagógusok, illetve a

nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak látják el. A 18 óra utáni, munkatervben szereplő programokon szintén pedagógusok, illetve nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak látják el az aktuális beosztás szerint

- Az iskolában a tanítási órák 45 percesek, 8.00 órakor kezdődnek. Az ettől eltérő munkarendről a tanulókat és a szülőket írásban tájékoztatjuk.
- A tanulóknak és kollégáknak a tanítási órákra, foglalkozásokra azok kezdete előtt 15 perccel kell érkezniük.
- A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi.

Az egészség megővését célzó egyes szabályok

- A tanuló kötelessége, hogy
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- Betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- Ismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- A tanuló a sportolásra kijelölt helyiségekben, területen csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (lehetőség szerint fehér talpú tornacipő, fehér póló, fekete tornanadrág, vagy tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és egyéb balesetveszélyes kiegészítőt.

Egészségügyi ellátás, az Egészségügyi Szolgáltatóval való kapcsolattartás módja

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos meghatározott időben, alkalommal rendel az iskolában, az orvosi szobában, meghatározott napokon és időpontban. A rendelés időpontja az orvosi ajtóra is ki van függesztve. A tanuló és szülő értesítése az egészségügyi ellátásokról Az előírt egészségügyi ellátások rendjéről (védőoltás, fogászati ellenőrzés) a diákot és a szülőt is előre értesítjük. A gyermekorvos és védőnő közreműködésével tájékoztatjuk a szülőt a szűrővizsgálatok eredményéről, az esetleges további szakvizsgálatok szükségességéről. Egészségügyi szűrések

Az iskolaorvos és iskolai fogorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- Fogászat: évente két alkalommal,
- Belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- Szemészet: évente egy alkalommal,
- A tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- Valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.

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

Az iskola épületében és az intézmény teljes területén dohányozni tilos.

Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekekre, tanulókra vonatkozó speciális eljárásrend A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek és tanulók esetében az óvoda, valamint az iskola 1–8. évfolyamán az érintett intézmény gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.

Az intézmény vezetője igazgatója a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára az (1a) bekezdés szerinti esetben és módon előírhatja

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását. A feladat ellátását a) olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek óvodákban, iskolákban történő támogatása biztosítható kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja (pedagógus asszisztens vagy

hiányzása esetén pedagógus), vagy b) iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja. A szülő, más törvényes képviselő az (1a) bekezdés szerinti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek és családjaik életkörülményeinek további javításáról szóló 1144/2021. (III. 29.) Korm. határozat alapján az Oktatási Hivatal biztosítja a szakmai továbbképzési lehetőséget a pedagógus vagy a legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelőoktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek számára, amelynek elvégzését követően az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek iskolában történő támogatása biztosítható.

3.2. A tanórai és az iskolai egyéb foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

Az iskolában a helyi tanterv alapján kell megszervezni a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit. A tanítási órák megszervezhetők különböző évfolyamok, különböző osztályok tanulóiból álló csoportok részére is. Az iskolai foglalkozásokat az iskola tantermeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni.

Az iskolán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek, tanulók intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az iskolán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

A szaktantermek rendje : A szaktantermek rendjét a szaktanárok ismertetik a tanév első tanítási óráján.

3.3. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet és a csengetések rendjének a meghatározása, figyelemmel a fertőzésveszély okozta kockázatok csökkentésére

Kertvárosi Általános Iskola székhely:

1.óra		8.00 – 8.45	
	szünet		8.45 – 9.00
2.óra		9.00 – 9.45	
	szünet		9.45– 9.55
3.óra		9.55 – 10.40	
	szünet		10.40 – 10.50
4.óra		10.50 – 11.35	
	szünet		11.35 – 11.55
5.óra		11.55 – 12.40	
	szünet		12.40 – 12.50
6.óra		12.50 – 13.35	

Hadsereg utcai telephely:

1.óra		8.00 – 8.45	
	szünet		8.45 – 8,55
2.óra		8.55 – 9.40	
	szünet		9.40– 9.55
3.óra		9.55 – 10.40	
	szünet		10.40 – 10.50
4.óra		10.50 – 11.35	
	szünet		11.35 – 11.45
5.óra		11.45 – 12.30	
	szünet		12.30 – 12.35
6.óra		12.35 – 13.20	

Verebély László utcai telephely:

1.óra		8.00 – 8.45	
	szünet		8.45 – 8.55
2.óra		8.55 – 9.40	
	szünet		9.40 – 9.55
3.óra		9.55 – 10.40	
	szünet		10.40 – 10.50
4.óra		10.50 – 11.35	
	szünet		11.35 – 11.45
5.óra		11.45 – 12.30	
	szünet		12.30 – 12.35
6.óra		12.35 – 13.20	

Az iskolai étkezések rendje

- Az iskolai menzán reggelizni 7.00 és 7.30 óra között lehet az ebédlőben az reggeliztetéssel megbízott pedagógus/ nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott felügyeletével.
- Az iskolai menzán ebédelni az aktuális beosztásnak megfelelően pedagógus/ nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott felügyeletével lehet.

Az iskolai foglalkozások előkészítése, lezárása

Az iskolai foglalkozások előkészítésében, lezárásában résztvevő tanuló-felelősök feladatai:

A hetesi teendők ellátása minden tanuló kötelessége. A hetesek kötelességmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmező fokozattal bünteti.

A hetes feladatai:

- Óraközi szünetekben szellőztet.
- Tanóra végén letörli a táblát, gondoskodik krétáról.
- Minden tanóra elején jelenti a hiányzókat.

- Jelenti a tanáriban, ha 5 perccel becsöngetés után sem érkezett tanár a tanórára.
- Ellátja osztályfőnöke és társai által rábízott feladatokat.
- Az utolsó órák után, ha a csoport elhagyja a termet, a hetesek feladata az ablakok becsukása és a világítás kikapcsolása.

A portás feladatai

(csak a székhelyintézményben van diákügyelet)

- 7.30-kor elfoglalja helyét a portásasztalnál.
- Feladatát a tanítási idő végéig látja el.
- Környezetét tisztán tartja.
- Az iskola épületébe belépni kívánó, az iskolával jogviszonyban nem álló valamennyi látogató nevét köszöntés után bejegyzí a portásnaplóba és jelzi a titkársági irodán.
- Igazgatói, tanári körlevelet minden érintetthez eljuttat.
- Az órai anyagot pótolnia kell, a házi feladatot el kell készítenie, melyhez az adott szaktanároktól kérhet segítséget, akinek kötelessége segítséget nyújtani.

Tanórán kívüli foglalkozások

A nem kötelező tanórán kívüli foglalkozásról tanítási év közben a gyermek csak abban az esetben iratkozhat ki, ha a szülő írásbeli kérése után ezt az igazgató engedélyezte.

Napközi, tanulószoba

Az iskola a másnapi felkészüléshez napközis és tanulószobai foglalkozásokat szervez. A legalább 16.00 óráig tartó foglalkozások látogatása alól a szülő írásbeli kérésére az igazgató felmentést adhat, amelyet a tanuló tanulmányi munkájának eredményessége, a szociális rászorultság függvényében visszavonhat.

Tantárgyi szakkörök

A tehetséggondozás (verseny-előkészítés) érdekében a tanulói igényeket figyelembe véve szervezünk tantárgyi szakköröket a szakmai munkaközösségek éves munkatervének figyelembevételével. Szakkör indításának létszámhatára 14 fő.

Felzárkóztató foglalkozások

A tanulmányaiban lemaradó tanulók számára rendszeres korrepetálásokat tartanak a szaktanárok. Az azon való részvételre a szaktanár kötelezheti a tanulót.

Művészeti ágakban szervezett bemutatók, versenyek

A művészeti ágakban szervezett iskolai és iskolán kívüli bemutatókon, versenyeken való részvételt kiemelten támogatjuk.

Sporttevékenységek

A testi-lelki egészség gondozása és a helyes napi időbeosztás megtanulása érdekében is ajánljuk, hogy tanulóink naponta legalább egy óra testedzést végezzenek. Ennek szervezett iskolai kereteit a testnevelés tantárgyi órákon kívül a tömegsport foglalkozásokon és a Diáksportkörben folyó munka adhatja.

Az egészséges életmódra nevelés érdekében a napi testedzés biztosítására tömegsport órákat tartunk igény szerint az alábbi sportágakból: kosárlabda, labdarúgás, atlétika, asztalitenisz (telephelyek tárgyi- és személyi feltételeinek függvényében)

Ezek mindegyikéből évente igény szerint telephelyi és iskolai bajnokságot szervezünk.

Ígény szerint minden évben szervezünk téli sítábort, nyári tábort, őszi és tavaszi túrákat, kerékpártúrákat. Ezek a foglalkozási formák önköltségesek. Ezen kívül elsősorban alsó tagozatos diákjainknak lehetőségük van erdei iskolai programon részt venni.

Etika/Hit- és erkölcsstan oktatása

Az iskolában a bejegyzett egyházak hit- és erkölcsstanoktatást szervezhetnek, amelyet a 2011. évi CXCV. törvény 35., 94. és 97. §-a, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 182/A. és 182/B. § szerint készítünk elő, egyeztetve a településen hitéletet gyakorló egyházi jogi személyek képviselőivel. A foglalkozások elsősorban a tanulók tanítási rendje szerinti időpontokban szervezhetők. Az igazgató egyeztetés alapján gondoskodik a foglalkozások helyszínéről.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók, egyéb szabadidős programok

Versenyek, vetélkedők, bemutatók illetve egyéb szabadidős programok (színház, mozi látogatás) stb. szervezése az iskola éves munkatervében rögzítetteknek megfelelően kerülnek megszervezésre.

3.4. Az elektronikus napló használata

A szülő és a tanuló az iskolatitkártól kapja meg a szüksége felhasználónevét és jelszavát. (Amit a későbbiekben célszerű megváltoztatni.) A <https://klik201301001.e-kreta.hu> oldalon érhető el az elektronikus napló.

Kapcsolódó adatvédelmi szabályok és jogok az intézmény adatvédelmi szabályzata alapján.

A pedagógus a szülővel a Kréta rendszerén keresztül tartja a kapcsolatot, illetve a Tájékoztató füzet használható még ebből a célból. A szülő is a Kréta rendszeren keresztül tartja a kapcsolatot a pedagógussal, illetve a Tájékoztató füzet is használható erre a célra. Személyes konzultációra is van lehetőség pedagógus és szülő között előre egyeztetett időpontban.

3.5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás szabályai

Iskolánkban a legtöbb tantárgy esetében nincs tantárgyválasztási lehetőség, a jogszabályban meghatározott kötelező tantárgyakat tanítjuk.

Választási lehetőség a következő tantárgyak esetében van:

- Etika/hit és erkölcsan valamennyi feladatellátási helyen.
- Idegen nyelvből (angol vagy német) 4. osztálytól a székhelyintézményben (Bolyai) és a Hadsereg utcai telephelyen (Kölcsey).
- Matematika emeltszintű vagy normál tanrendű oktatása 5. osztálytól a székhelyintézményben (Bolyai)

A tanulóknak illetve, szüleiknek választaniuk kell, hogy az iskola által szervezett etika tantárgyat vagy valamelyik egyház hit-és erkölcsan tantárgyát tanulják kötelező jelleggel. Abban az esetben, ha a szülő nem tesz nyilatkozatot, az iskola a tanuló számára etika oktatást szervez. Amennyiben a szülő a következő tanévre vonatkozóan az etika vagy a hit- és erkölcsan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban közli az igazgató és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.

A székhelyintézményben (Bolyai) és a Hadsereg utcai telephelyen (Kölcsey) 4. évfolyamtól választhatnak a szülők/gyermek, hogy angol vagy német idegen nyelvet szeretnének-e tanulni, mennyiben a csoport létszáma eléri a 14 főt

Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és a fenntartói jóváhagyás követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a foglalkozásokról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét

A tájékoztató tartalmazza, hogy a foglalkozást melyik pedagógus fogja oktatni. Ha egy tárgyból több szakköri vagy emelt szintű csoport indul, lehetőség nyílik a csoport-, ill. pedagógusválasztásra az igazgató engedélyével, abban az esetben, ha a csoport létszáma eléri a 14 főt.

A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt pedagógussal. A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

3.6. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról (az iskola által szervezett rendezvényekről, gyógytestnevelésről, szakkör, fejlesztő foglalkozás) igazolni kell.

Amennyiben a tanuló sportrendezvényeken, tanulmányi versenyeken az iskolát képviseli, távolmaradása nem számít mulasztásnak.

- A szülő egy félév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja.
- Öt napot meghaladó mulasztás esetén az igazgatótól kell írásban engedélyt kérni.

A szülő minden esetben köteles a lehető leghamarabb bejelenteni gyermeke hiányzásának okát az osztályfőnöknek.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, illetve a tanuló beteg volt, és azt az orvos, igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát igazolja
- e) az általános iskola 7–8. évfolyamos– tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

A hiányzó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

- Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt
- . Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.

Ha jogszabály orvosi igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja. Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az bekezdés szerinti igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni.

A házirend eltérő rendelkezése hiányában a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

- Betegségből adódó hiányzás esetén annyi idő alatt kell a tanulónak a tananyagot pótolnia, amennyi időt a mulasztása kitett (illetve maximum 5 nap).
- A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Ha a tanuló rendszeresen késve érkezik az órára, azt a naplóban jelölni kell. Ha a késések időtartama eléri a 45 percet, az igazolatlan órának minősül.
- Az iskola köteles a szülőt is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot valamint tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása

- eléri a kétszázötven tanítási órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. 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.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait 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.

3.7. A felvételi és átvételi kérelmek esetében a sorsolás lebonyolításának részletes szabályai

A tanulók felvételi és átvételi rendszerét az SzMSz 3.3. pontja szabályozza.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján intézményünk minden hozzánk jelentkező tanulót felvesz, átvesz, akinek

lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a meghatározott kötelező beiskolázási körzetben található.

A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon - legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt - nyilvánosságra kell hozni.

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni a 20/2013. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (2) bekezdésében foglalt arányok figyelembevételével. A hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye Tatabányán a Kertvárosban, vagy Tatabányán található.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, a lakóhellyel nem rendelkezők esetében, akiknek tartózkodási helye Tatabányán a Kertvárosban, vagy Tatabányán található.

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 lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől 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 három munkanappal korábban meg kell hívni az érintett szülőket.
- 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 tanítók, az iskola igazgatója vagy az általa megbízott igazgatóhelyettes, a jegyzőkönyvvezető.

- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatója vagy igazgató-helyettese
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait. A sorsolást a szülő távollétében is meg kell tartani.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába. Az urna és a nevek ellenőrzésére a részt vevő szülők mindegyike jogosult.
- 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.
- A sorsolás után az iskola vezetője – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet három napon belül hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

3.8. A tanulmányok alatti vizsgák eljárási szabályai

Alkalmassági vizsga

Az emelt tantervű osztályokba történő felvételhez szervezett alkalmassági vizsgára a jelentkezés önkéntes, a szabályait a felvétel, átvétel rendje szabályozza.

Különbözeti vizsga

Az igazgató különbözeti vizsga letételét írhatja elő annak a tanulónak, aki átvétellel tanulói jogviszonyt létesít, és eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott. A vizsga azokra a tárgyakra, tananyagrészekre, ismeretekre terjed ki, melyeket a tanuló az érvényes tantervekből és a bizonyítványából megállapíthatóan az átvétel előtt nem tanult.

Osztályozóvizsga

- Osztályozó vizsgát tehet:
 - = ha felmentést kapott a tanórai foglalkozások alól;
 - = ha tanulmányi kötelezettségeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tesz eleget;
 - = ha igazolt és igazolatlan hiányzása több 250 óránál, és a tantestület lehetőséget ad a jogszabályok szerint az osztályozó vizsgára;

- = ha felkészültségről független vizsgabizottság előtt ad számot.
- Az osztályozó vizsga időpontját az igazgató jelöli ki
- Az osztályozóvizsga előírásai:
 - = Az osztályozó vizsgát bizottság előtt kell tenni
 - = Tagjai: szaktanár, munkaközösség-vezető, igazgató, illetve igazgató helyettes.
 - = Az osztályozóvizsgákat a tanítási év utolsó napjáig meg kell szervezni.
 - = A sikertelen osztályozóvizsgát a tanuló a javítóvizsgán a továbbhaladás érdekében kijavíthatja.
- Jellegétől függően írásbeli, szóbeli illetve gyakorlati részből áll.
- Az osztályzatot a bizottság állapítja meg

Javítóvizsga

- Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki 2-8. évfolyamon a tanév végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott;
- A javítóvizsgák előírásai:
 - = A javítóvizsgát az iskola pedagógusaiból alakított bizottság előtt kell tenni. A bizottság tagja: szaktanár, osztályfőnök, igazgató, vagy helyettese;
 - = A javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni;
 - = A javítóvizsga időpontja: augusztus 25- 31-ig terjedhet.
 - = Az időpontjáról és helyéről a tanulót illetve a szülőt értesíteni kell;
 - = A javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be az anyakönyvbe és a bizonyítványba, a záradékot az osztályfőnök és az igazgató írja alá;
 - = A javítóvizsga helye az iskola, ahonnan a tanulót javítóvizsgára utasították. Amennyiben más helységbe költözik, új iskolájában is tehet javítóvizsgát. A vizsga eredményét az iskolatávozási bizonyítványon jelzi a vizsgáztató iskola;
 - = A javítóvizsga nem ismételhető;
 - = Azt a tanulót, aki az osztályozó ill. javítóvizsgán igazolatlanul nem jelent meg, úgy kell tekinteni, mintha sikertelen vizsgát tett volna.

Pótló vizsga

A vizsgázó pótló vizsgát tehet, az igazgató által meghatározott vizsganapokon, ha a javító vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezhetné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos, vagy gondatlan magatartására.

Tanulmányok alatti vizsgák eljárásrendje és szabályai

- A vizsgát a tanév helyi rendjében meghatározott időszakban (vizsgaidőszak) lehet tenni, azzal, hogy az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- A vizsga időpontjait az igazgató jelöli ki, melyet a helyben szokásos módon valamint az intézmény honlapján közzétesz.
- A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.
- A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
- Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- A tanulmányok alatti vizsga - ha azt az iskolában szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízta meg.
- Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
- A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében
 - a) meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
 - b) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,
 - c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
 - d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja

- A kérdező tanár csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat az Nkt. 3. melléklete szerint taníthatja.
- A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő.
- Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.
- Az igazgató e feladata ellátása során dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe.
- Az igazgató dönt

- a) a vizsgabizottság elnökének és tagjainak személyéről.
 - b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
 - c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
 - d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.
- Egy vizsgaidőszakban legfeljebb két évfolyam tananyagából tehető vizsga. Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.
 - Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az igazgató engedélyezi. Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesülhet a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.
 - A vizsga követelményeit az iskola helyi tantárgyi tervében foglaltak határozzák meg.
 - A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján, az igazgató adhat.
 - Vizsgaformák, vizsgarészek: szóbeli vizsga, írásbeli vizsga
 - A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.
 - Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató pedagógus által értékelhetően - így különösen rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program formájában - kell elkészíteni.
 - Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató pedagógus úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.
 - A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató pedagógus jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételleket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható
 - Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítania.
 - Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.
 - A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

- A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként általános iskolában és hatvan perc. Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
- Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani.
- A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.
- A pótló vizsga - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - harmadik vizsgaként is megszervezhető.
- Ha a vizsgáztató pedagógus az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát.
- A vizsgáztató pedagógus a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola igazgatójának, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést.
- Az iskola igazgatója a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató pedagógus nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását.
- A jegyzőkönyvet a vizsgáztató pedagógus, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.
- Az iskola igazgatója az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat - az üres és a pizskozatokat tartalmazó feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató pedagógusoktól. A jegyzőkönyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével – lezárja, és a vizsgairatokhoz mellékel.
- Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató pedagógus kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.
- Ha a vizsgáztató pedagógus a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az iskola igazgatóját.
- Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - pedagógusból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságát mérlegeli, és
 - a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
 - b) az adott tantárgyból - ha az nem javítóvizsga - a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, vagy
 - c) amennyiben a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát vagy eredménytelennek nyilvánítja, vagy az a) pontban foglaltak szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.

A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

- Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga
- A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.
- A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és - amennyiben szükséges - kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.
- Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több
- A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg. A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni, vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt
- Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.
- Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók évközi vizsgáira vonatkozó szabályok

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottsági szakértői véleménnyel megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

- a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- b) az írásbeli vizsgán a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
- d) a szóbeli vizsgán a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
- e) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le,
- f) ha a vizsgázónak engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- g) ha a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár felügyelete mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

3.9. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskola éves munkatervében rögzíteni kell annak a felelős dolgozónak a nevét, aki az adott tanévben: - elkészíti az iskolai tankönyvrendelést, - részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben. A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tantervének előírasi alapján, a szakmai munkaközösségek véleményének és a könyvtárban rendelkezésre álló használt tankönyvek mennyiségének figyelembevételével a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket. Az iskolai tankönyvrendelést a tankönyvfelelős készíti el. A diákok a tankönyveket az első tanítási napon vehetik át.

A tanulók az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket szeptembertől júniusig egy tanévre kapják meg használatra. A kölcsön kapott könyveket az előírt határidőig visszaadja az iskola könyvtárába, kivéve, ha azt több tanéven keresztül használja (pl. nyelvkönyv, atlasz). Amennyiben a kikölcsönzött tartós tankönyv megrongálódik vagy elveszik, azt az adott tanév utolsó tanítási napjáig az eredetivel megegyező, jó állapotú könyvvel kell pótolni, vagy a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött

tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskola SZMSZ-ében meghatározottak szerint az iskolának megtéríteni. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Ezen előírások elmulasztása esetén – a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 32.§ (5a) bekezdése alapján – az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik, rá a Polgári törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezései alkalmazhatóak. Szándékos rongálás esetén a tankönyvet pótolnia kell.

Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja

Az iskolai tankönyveket az iskola a fenntartó egyetértésének beszerzését követően rendeli meg azzal, hogy a tanévenkénti

- a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- b) tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.,
- c) pótrendelés határideje szeptember 15.

Az a) pont szerinti tankönyvrendelést a tankönyvrendelés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell teljesíteni, legalább a kiválasztott tankönyvek címének, darabszámának, az érintett tanulónak és a tanulókat esetlegesen megillető támogatásoknak a feltüntetésével. A b) pont szerinti módosítás az iskola által rendelt tankönyvek számát tekintve tankönyvenként legfeljebb 15%-ban térhet el a bekezdés a) pontja szerinti rendelestől. Módosításra és pótrendelésre akkor kerülhet sor, ha a módosítás oka a) az osztálylétszám változása, vagy

b) az, hogy az adott tanévi tankönyvjegyzék az a) pontban foglalt határidőt követően újabb tankönyvvel egészült ki és az iskola a fenntartója engedélyével ezek közül választott.

A tankönyvrendelés leadására jogosult iskola a pótrendelés leadásán túli időszakban a tankönyvellátási szerződésben meghatározott feltételekkel is jogosult tankönyvrendelést leadni, amelyet a könyvtárellátó teljesít.

Az iskola a hit- és erkölcstanoktatáshoz a bevett egyház által alkalmazott tankönyvekre vonatkozó rendelését tankönyvenként és egyházanként összesítve küldi meg a könyvtárellátó részére. A könyvtárellátó az adott egyházra vonatkozó adatok összesítését követően megküldi az adatokat az érintett bevett egyház számára. A hit- és erkölcstanoktatáshoz alkalmazott tankönyvek beszerzéséről és az iskolákhoz tanévkezdésre történő eljuttatásáról a bevett egyház gondoskodik.

Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulójának várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. Az iskolai tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzáfutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek

grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon kívánja megoldani.

Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről. Az 1–4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

4. HELYISÉGEK ÉS BERENDEZÉSEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

4.1. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- a.) Az udvaron a tanulók a tanítási órák kezdete előtt legkésőbb 7.45-ig tartózkodnak, az óráközi szünetekben pedig az ügyeletes nevelő utasítása szerint. Rossz idő esetén a szüneteket az osztálytermekben vagy a folyosókon tölthetik. A tízórai illetve az ebédszünetet a csengetési rend tartalmazza feladatellátási helyenként.
- b.) Az udvaron utcai cipő, a tantermekben váltócipő viselése az egészségmegőrzés szempontjából is ajánlott.
- c.) A tanulók az udvari szünetekben sem hagyhatják el engedély nélkül az iskola területét.
- d.) Az iskola területén található játszóteret a tanulók csak pedagógus felügyelettel vehetik igénybe az életkoruknak megfelelően.
- e.) Felsőss tanulók az emeletre nem mehetnek fel, kivéve pedagógus engedélyével, illetve alsós tanulók a felsősök termeibe nem mehetnek be.
- f.) Az utolsó tanítási óra után a napközis, vagy tanulószobás tanulók a délutáni foglalkozások helyszínére felszereléseikkel együtt mennek.
- g.) Azon tanulók szülei, akiknek gyermeke csak szülői felügyelettel közlekedhet az iskola és otthonuk között, ezt írásban hozzák az iskola tudomására.
- h.) Amennyiben a szülő az év elején beadott nyilatkozattól eltérő időben szeretné, hogy gyermeke hazamenjen, és ezt telefonon kéri, ezt a kérést az iskola csak akkor tudja figyelembe venni, ha a telefon után érkezik egy megerősítő e-mail az iskola hivatalos e-mail címére.
- i.) Iskolatejet tanulónak csak a tízórai szünetben lehet adni, illetve a megmaradt, és hűtőben tartott tejet a következő nap tízórai szünetében kaphatja meg az a tanuló, aki kéri. Más időpontokban tej nem adható ki.
- j.) A tanuló viselhet ékszert az iskolában, de az ékszerekért az iskola felelősséget nem vállal.
- k.) A testnevelés-felszerelést a szaktanár határozza meg, a felszerelés viselése kötelező. Amennyiben a szaktanár bizonyos ékszerek viselését balesetveszély miatt nem engedélyezi testnevelés órán, úgy azt az ékszert a tanulónak le kell vennie.
- l.) Szülő az iskola épületébe csak előzőleg egyeztetett időpontban léphet be.
- m.) Az iskola épületében, valamint az iskola udvarán ráógumizni, szotyizni, tökmagozni nem lehet.
- n.) Az iskolába belépés után tanuló az iskola területét tanítási idő alatt csak osztályfőnöke engedélyével, vagy az igazgató által megbízott vezető engedélyével hagyhatja el.
- o.) Az évnnyitó, illetve az évváró megtartható délelőtti időpontban is.

- p.) Tanuló az iskola épületében és az udvaron pedagógus felügyelete nélkül nem tartózkodhat.
- q.) Az iskola épületében az utolsó tanítási óra befejeztével tanuló csak akkor tartózkodhat, ha
- Napközis, vagy tanulószobás.
 - Iskolában ebédel.
 - Szakköri-, sportköri-, fejlesztő foglalkozáson, korrepetáláson vesz részt.
 - Az iskolai könyvtárt látogatja.
 - Iskolai szervezésű programon, vagy annak előkészítésében vesz részt.
- r.) A napközis és tanulószobai foglalkozások 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén 18.00 óráig felügyeletet szervezünk – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben.

Az intézmény által szervezett, de az iskola területén kívüli programokon osztályát, csoportját csak a felügyelő tanár engedélyével hagyhatja el a tanuló

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

- a.) Az iskola vagyonának védelme, a tanterem leltári tárgyainak megőrzése, a rongálók elleni erélyes fellépés minden tanuló kötelessége. Az elkövetett vétségekért minden diák egyénileg és anyagilag felelős. A kárt okozó tanuló anyagilag felelősségre vonható, vagy a helyreállításra kötelezhető
- b.) Az osztályok anyagi és erkölcsi felelősséget vállalnak az osztály-, szaktantermek berendezéséért. (lásd 2.számú melléklet)
- c.) A folyosói szekrények rendjéért a szekrény használók együttesen felelnek. A szekrények rendjét az osztályfőnök a téli, tavaszi és nyári szünet előtt ellenőrzi. (Bolyai, Kölcsey)
- d.) A tanterem esztétikussá tétele az osztályok feladata, mellyel minden év szeptemberében végezniük kell. A terem küllemét tekintve az osztályoknak az osztályfőnökkel kell megegyezésre jutniuk. Tilos a törvényben tiltott képek (reklámok, politikai szimbólumok) nyilvános kifüggesztése.
- e.) Az iskola által szervezett ünnepélyeken a lányok fehér blúzt és sötét szoknyát vagy nadrágot viseljenek, a fiúk sötét nadrágban és fehér ingben (esetleg öltönyben) jelenjenek meg. Az iskola képviselőiben résztvevő sportolók az iskola által biztosított felszerelésben versenyeznek.
- f.) Az iskola területén kívüli, de az iskola által szervezett ünnepélyek listáját az éves rendezvénynaptár tartalmazza.
- g.) A rendezvénynaptárban meghatározott rendezvényeken az iskola előírásai kötelezőek.
- h.) Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv (osztályfőnöki munkaközösség-munkaterve) tartalmazza.

- i.) Az iskolában, tanítási időn kívül, egy egész osztályt, vagy osztálynál tágabb kört megmozgató rendezvényt csak akkor lehet megtartani, ha előtte legalább két héttel a szervezők a vezetővel (igazgató, igazgatóhelyettes) egyeztettek a résztvevők körét, az igénybe vehető helyiségeket, technikai eszközöket, összeállították a rendért felelős diákok csoportját, feladatait, és felkérték az őket segítő tanárokat. Rendbontás esetén ennek okozói, és mindazok, akik nem tették meg a szükséges intézkedéseket a rendbontás megakadályozására, felelősségre vonhatóak.

4.3 Az intézményben kötelező, az egészséges életmódra vonatkozó – óvó és védő előírásokat is magába foglaló – szabályok

Egészséges táplálkozás

Az egészséges táplálkozás oktatása a tanórai oktatásszervezésben valósul meg. A közétkeztetés területén az egészséges táplálkozás alapelveinek bevezetése az ételmezésvezető feladata az étlap tervezésbe (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 tanulóknak a testi nevelés fontossága, hogy ennek ismeretében felnőtt korban is egészséges életmódot folytassanak. A tanóra oktatásszervezés keretében: Alsó és felső tagozatban testnevelés órák és sportkörök állnak a tanulók rendelkezésére.

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 tanórán 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 területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.
- 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 gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététel

- 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 gyógygyógypedagógus 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 szünetekben minden tanulónak biztosítani kell a mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. 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, a lépcsőházban bármit kidobni, eldobni tilos.

Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.

- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- 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.

4.4. A gyermekek, tanulók által az iskolába bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezésének, illetve a bevitel bejelentésének előírása, amennyiben az intézmény vállalja a Ptk. 6:360 § bekezdése szerinti letéti őrzés felelősségét

Nkt. 24. § (4) A Kormány rendeletben meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe [a (4) és (5) bekezdés alkalmazásában a továbbiakban: nevelési-oktatási intézmény]

a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy

b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

ba) igazgatója egészségügyi célból vagy

bb) pedagógusa pedagógiai célból

– a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Használatában korlátozott tárgynak minősül:

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

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja az osztályfőnökének, (vagy az osztályfőnök által megbízott pedagógusnak) a tanítási nap időtartamára, és azt a tanítási órák és egyéb foglalkozások után visszakapja osztályfőnökétől, (vagy az osztályfőnök által megbízott pedagógustól).

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény tanári szobájának zárható szekrényében elzárt helyen kell tárolni.

A tiltott tárgyat az osztályfőnök veszi át és tárolja visszaadásáig.

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

5. § A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

Záró rendelkezések

A Házi rend hatálybalépése

A Házi rend 2024. év 09. hó 01. napján a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házi rend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2021. év 01. hó 31. napján készített (előző) Házi rend.

A Házi rend felülvizsgálata

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

Kelt: TATABÁNYA, 2024. év 08. hónap 26. nap



Nádaszki Dániel
igazgató

Legitimációs záradék

A Házirend 2024. év 08. hó 26. napján került megalkotásra.

Kelt: TATABÁNYA 2024. év 08. hónap 26. nap

Dósaljani D. M.

igazgató



A házirendet a szülői szervezet 2024. év 08. hó 26. napján tartott ülésén megtárgyalta.
Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet a véleményezési jogát jelen Házirend
felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: TATABÁNYA, 2024. év 08. hónap 26. nap


.....
szülői szervezet képviselője

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év 08. hó 26. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: TATABÁNYA, 2024. év 08. hónap 26. nap

Balog Balázs

diákönkormányzat vezetője

A Házirendet az intézményi tanács 2024. év 08. hó 26. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: TATABÁNYA, 2024 év 08. hónap 26. nap

Szabó Tünde

intézményi tanács képviselője

A Házirendet a nevelőtestület 2024. év hó napján tartott ülésén megtárgyalta.
Aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület elfogadási jogát jelen Házirend felülvizsgálata
során gyakorolta.

Kelt: TATABÁNYA, 2024. év hónap nap



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: Tatabánya, 2024. év zeptember hónap 18. nap



Vereckei Judit

Vereckei Judit
tankerületi igazgató
fenntartó képviselője

74

