

Iktatószám:

A NAGYFÜGEDI ARANY JÁNOS

ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

OM 031547

3282 Nagyfűged, Kossuth út 9



2024

Tartalom

1	Irányadó jogszabályok.....	5
2	A Házirend célja.....	5
3	A Házirend tartalma	6
4	A Házirend nyilvánossága.....	6
5	A tanuló kötelessége	7
6	A tanuló jogai	8
7	Tanulói jogviszony	11
8	Az iskola munkarendje	11
8.1	Tanítási órák, óráközi szünetek rendje.....	11
8.2	Az iskola nyitva tartása	12
8.3	Csengetési rend	12
8.4	A tanórák rendje.....	13
8.5	Hivatalos ügyintézés tanítási napokon és tanítási szünetekben	13
9	Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	13
9.1	Az épületek használata.....	13
9.2	Az eszközök használata.....	14
9.3	A tanulók megjelenése, felszerelése, viselkedése.....	15
9.4	A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái	15
9.5	Tanórán kívüli foglalkozások rendje	20
9.6	A napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok	20
10	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	21
10.1	A távolmaradás indoklása	21
10.2	Távolmaradási kérelem	22
10.3	Osztályfőnöki igazolás	22
10.4	Mulasztások igazolása	22
10.5	Tájékoztatás, a szülő behívása, értesítése.....	23
11	Az elektronikus napló, ellenőrző hozzáféréseinek szabályai	24
12	A tanulók közösségei	24
12.1	Véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének, illetve a szülői szervezet értelmezése	24
12.2	A tanulók véleménynyilvánításának, valamint rendszeres tájékoztatásának rendje.....	25
12.3	A szülőkkel történő kapcsolattartás rendje és formái.....	25

12.4	Diákkörök.....	27
13	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	27
13.1	A tanulók jutalmazásának elvei	27
13.2	A tanulók elismerésének formái.....	28
14	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	28
14.1	A fegyelmező intézkedések formái	28
14.2	A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei	29
14.3	Fegyelmi eljárás.....	30
14.4	A fegyelmi eljárással kapcsolatos egyeztető eljárás rendje	30
15	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások.....	31
16	Napközis és tanulószobás tanulókra vonatkozó külön szabályok	31
17	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje	32
18	Óvó és védő előírások, a tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	33
18.1	Egészségvédelmi szabályok	33
18.2	Általános óvó és védő, valamint balesetvédelmi előírások, amelyeket minden tanulónak be kell tartania •	34
18.3	Az iskola helyiségeiben való tartózkodás rendje.....	34
18.4	Rendkívüli helyzetekre vonatkozó rendszabályok.....	35
18.5	Az intézménybe hozható tárgyakra vonatkozó szabályok •.....	35
18.6	A tisztségviselő tanulók feladatai	36
18.7	A hetesek feladatai:.....	36
18.8	A reklámtevékenységre vonatkozó rendelkezések	37
18.9	Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség	37
19	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken elvárt és tiltott tanulói magatartás	38
19.1	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvények: ünnepek, hagyományápolás.....	38
19.2	Az iskola területén elvárt és tiltott magatartás	38
20	A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	39
21	A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai	40
22	A szülő jogai és kötelességei	42
22.1	A szülő jogai.....	42
22.2	23.2. A szülő kötelessége	43

23	A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai	43
24	Záró rendelkezések.....	45
	A házirend legitimációs záradéka	46
	Fenntartói ellenőrzési nyilatkozata	47
	1. számú Melléklet	48
	A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai a Nagyfügedi Arany János Általános Iskolában	

1 Irányadó jogszabályok

A Házirendben szabályozandó területek vonatkozásában irányadó jogszabályok:

- A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezései
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

2 A Házirend célja

A Házirend az iskola belső életét szabályozza.

Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

A Házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.

A Házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös iskolai rendezvények időtartama alatt.

Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.

Az iskola Házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és köteleességük ezek megtartása az iskola területén. Így különösen érvényes rájuk a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, Az

Emberi Erőforrások Miniszterének 20/2012. (VIII: 31.) EMMI rendelete a nevelésioktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és a szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása után, a fenntartó ellenőrzésével.

A Házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).

A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

3 A Házirend tartalma

Tartalmazza az tanulói vonatkozó rendelkezéseket, a magasabb jogszabályok és az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt előírások figyelembevételével készült.

4 A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismerni. Az intézmény honlapján közzé kell tenni, továbbá a helyben szokásos módon, azaz a házirend egy-egy példánya megtekinthető nyomtatott formában:

- iskola irattárában
- az iskola igazgatójánál

A Házirendről (módosításairól) a jóváhagyást követően az iskolai osztályfőnökök tájékoztatást tartanak:

- a tanulóknak osztályfőnöki óra keretében
- a szülőknek az első szülői értekezleten
- a házirend rendelkezéseit minden tanév elején meg kell beszélniük: az iskolában a tanulókkal osztályfőnöki órán.

5 A tanuló kötelessége

- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
- A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait a Házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, egész évben köteles azokon részt venni, tanév közben csak rendkívüli esetben, igazgatói engedéllyel maradhat ki. A délutáni foglalkozásokról való hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- A tanuló kötelessége, hogy hiányzás esetén pótolja a tananyagot.
- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a Házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamely dolgozójának.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait – az ésszerűség határain belül - teljesítse.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi - ha megsérült. Ha a tanulót baleset ér, jegyzőkönyvben kell rögzíteni annak körülményeit.
- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát.

- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrő vizsgálatokon, hiányzásait e Házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön saját környezetének és általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.

6 A tanuló jogai

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

- A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a gyermekvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához annak helyetteséhez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a gyermekvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához és helyetteséhez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelemorvoslását az iskola fenntartójánál.
- Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskolától kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló önhibáján kívül okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen Házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve indoklással ellátva.

- A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- A tanuló joga, hogy hiányzás esetén a tananyag pótlásához segítséget kapjon a szaktanároktól.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai programterve tartalmazza.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató órán, illetve sportcsoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra jelentkezni lehet a meghirdetett feltételek szerint.
- A tanulónak joga, hogy levelezéséhez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őket.
- A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha az törvényt sértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitva tartási ideje és használatuk, igénybevételük szabályai a létesítmények ajtajára, illetve falára van kifüggesztve.
- A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (pl. étkezési támogatás, tankönyvsegély). Igényeit a gyermekvédelmi 8 felelősnél nyújthatja be, aki 30 napon belül tájékoztatja a tanulót a kérelem eredményéről.
- A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalom odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelő testület és az osztályfőnök dönt. A tanulmányi eredmények szerinti jutalmazás részletes szabályai az iskola pedagógiai programjában vannak lefektetve.
- A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulónak.

- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által a védőnő segítségével szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról, és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.
- A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat kérdésével.
- A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik.
- A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. E szervek és vezetőik elérhetőségéről az iskola titkárságán adnak felvilágosítást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
- A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv - milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 nappal hamarabb megismerje, és azt a szaktanár 5 munkanappal hamarabb az e-naplóba jelölje, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor több (végső esetben 2-nél több) témazáró dolgozat íratására.
- A tanulónak joga, hogy dolgozatait írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.
- A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve tovább tanuljon.

- A tanulónak joga, hogy részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen.
- A tanulónak joga, hogy egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt.
- A tanulónak joga, hogy a napközis és tanulószobai foglalkozásokon részt vegyen.
- A napközis és tanulószobai foglalkozás rendjét minden tanév elején, a tanórák rendjének függvényében határozza meg az iskola vezetősége. A foglalkozásokon való részvételre való igényt, a foglalkozásokról való távolmaradás és távozás rendjét a szülők írásban jelzik a nevelőknek.
- A tanulónak joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon. • A tanulónak joga, hogy kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
- A tanulónak joga, hogy kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

7 Tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony létrejötte és megszűnése

- A tanulói jogviszony jelentkezés alapján, felvétel vagy átvétel útján történhet.
- A tanulói jogviszony létesítéséről, a felvételtől és az átvételtől az iskola igazgatója dönt.
- A közoktatási törvény szabályozza a tanulói jogviszony keletkezését és megszűnését és a tanulói jogviszonyból következő jogokat és kötelességeket.

8 Az iskola munkarendje

8.1 Tanítási órák, óráközi szünetek rendje

A tanítás - a törvény által kijelölt napokon – reggel 8 órakor kezdődik.

- A tanulók kötelesek a tanítás megkezdése előtt 15 perccel megjelenni, - tanulóhoz illő öltözkében, ápoltan - hogy az órákra megfelelően elő tudjanak készülni.
- A szünetekben az 1 - 8. osztály az udvaron tartózkodik. Rossz idő esetén, a tantermekben és a folyosókon tartózkodnak a diákok.

- A reggelit a második szünetben, az ebédet az ötödik és hatodik szünetben az osztályteremben, a háromszori étkezőknek az ebédlőben kell elfogyasztani.
- A testnevelés óra után a tanulók abban a tanteremben étkeznek, ahol a következő órájuk lesz.
- Az iskolába érkezés után a tanulók az iskola épületét tanári engedély nélkül nem hagyhatják

8.2 Az iskola nyitva tartása

Tanítási napokon az iskola 7⁰⁰ -18⁰⁰ óráig van nyitva.

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdésének változása értelmében 2023. szeptember 1-től az iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban oly módon szervezzük meg, hogy a foglalkozások legalább 16 óráig tartanak, továbbá 7 órától 18 óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodunk a tanulók felügyeletéről szülői igény esetén.
- Lehetőség van az iskolába kerékpárral érkezni. A kerékpár lezárásáról a diáknak kell gondoskodni. Az iskola az eltűnt, megrongált kerékpárokért felelősséget nem vállal.
- Az iskola épületében idegenek nem tartózkodhatnak. A szülő a tanulót az iskola kapujáig kísérheti, kivétel az első osztályos gyerekek szülei, akik szeptember hónap első 1 hetében a tanteremig kísérhetik gyermeküket. A tanítás befejezésekor a szülők gyermekeiket az iskola kapujában várhatják meg. A tanítás előtti gyülekezés idő: 7⁴⁵ óráig az iskola udvarán, eső esetén a folyosón, 7⁴⁵-től az osztálytermekben.

8.3 Csengetési rend

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák időtartama 40 perc. Az óra végét csengő jelzi.

1. óra 8⁰⁰ - 8⁴⁰
2. óra 8⁵⁵ - 9³⁵
3. óra 9⁵⁰ -10³⁰
4. óra 10⁴⁵-11²⁵
5. óra 11⁴⁰ -12²⁰
6. óra 12⁴⁰ -13²⁰
7. óra 13⁴⁰ -14²⁰

8. óra 14³⁵ -15¹⁵

9. óra 15²⁰ – 16⁰⁰

Ebédszünet

Iskolánkban ebédeltetési rend működik, melynek betartása minden tanulónak kötelező.

Az alsó tagozatosak az 5. óra után 1230 -tól 12 50 -ig

a felső tagozatosak a 6. óra után 1335 -tól 13 50 –ig ebédelnek.

8.4 A tanórák rendje

A tanóra becsengetéssel kezdődik és kicsengetésig tart.

- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várjanak a pedagógusra az udvaron, vagy az osztályterem előtt. A fegyelemért a hetesek felelősek.
- A tanulók az óráközi szünetekben az udvaron, rossz idő esetén, a tanteremben tartózkodhatnak tanári felügyelettel.
- A második óra utáni szünetben a tízórait a tanteremben kell elfogyasztani, tanári felügyelet mellett.
- Tanuló az osztályteremben csak pedagógus felügyelettel tartózkodhat.
- Az utolsó óra után a tanulók csoportban, a nevelő kíséretével mehetnek ebédelni, beosztás alapján.

8.5 Hivatalos ügyintézés tanítási napokon és tanítási szünetekben

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7³⁰-15³⁰ között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.

9 Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

9.1 Az épületek használata

A tanítás helye az iskola épülete, udvara, a település tornaterme, sportpályája.

Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola épületeinek, helyiségeinek, eszközeinek, berendezési és felszerelési tárgyainak, mások tulajdonának megóvása és védelme,

- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzése,
- a tűz és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.
- Az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendjében megfogalmazottak betartásáért.
- Az épület folyosóinak, osztálytermeinek, előterének, azok dekorációjának megóvása minden tanuló feladata.
- Az iskola épületét, helyiségeit, eszközeit, berendezéseit és felszereléseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus vagy a nevelő oktató munkát segítő alkalmazott felügyeletével használhatják.
- Az 1-8. évfolyamosoknak és a napköziseknek váltócipő használata kötelező.

Tornaterem használata:

- A tornateremben csak tanári felügyelettel tornacipőben, sportcipőben lehet tartózkodni. A testnevelés órai öltözkérről tanév elején a testnevelő ad tájékoztatást.

Ebédlő használata:

- Csak étkezésekre tanári felügyelettel használható.
- Tanuló meleg ételt az iskola épületébe étkezés céljából nem hozhat, étel melegítésére az iskolában nincs lehetőség.

9.2 Az eszközök használata

- Mobiltelefont, szemléltető eszközöket, infokommunikációs, audiovizuális eszközöket csak a pedagógus engedélyével, és felügyelete mellett használhatják a diákok. Tanítási órán a mobiltelefon használata sem óraként, sem számológépként nem megengedett. A házirend ezen pontjának megsértése a megfelelő fegyelmi büntetést vonja maga után.
- Mobiltelefont iskolába érkezéskor ki kell kapcsolni és az ügyeletes pedagógusnak, vagy az iskolaőrnek oda kell adni, akik a távozáskor adják majd azt vissza. A telefon csak az iskolából való távozás után kapcsolható be. Az iskola az eltűnt, megrongált telefonokért felelősséget nem vállal.
- Az intézmény eszközeiben okozott kárt a károkozónak kell megtéríteni. A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök értesíti a szülőt. Az igazgató feladata a kár felmérése, és a kártérítés részleteinek szülővel, gondviselővel történő tisztázása.

9.3 A tanulók megjelenése, felszerelése, viselkedése

- A tanórákra a meghatározott felszerelésekkel kell megjelennie a tanulónak, az előírt házi feladatokat el kell készítenie, a megadott anyagrészeket meg kell tanulnia.
- Az órákra otthon, illetve a napköziseknek a napköziben, a tanulószobásoknak a tanulószobán kell felkészülnie.
- A tanórára úgy készüljön fel a tanuló, hogy azt nem zavarja meg szükséglete (ne kelljen mosdóba mennie, órán étkeznie).
- Társai órai munkáját ne zavarja beszélgetéssel, levelezéssel, egyéb figyelemelvonó tevékenységgel.
- Számonkérés alkalmával ne zavarja a felelőt, súgással, beszéddel, felelete legyen szabatos, írásbeli munkái olvashatóak, tiszták, áttekinthetők.
- Engedély nélkül ne hagyja el helyét, válaszai előtt legyen türelmes, várja meg, míg felszólítják.
- A tanuló megjelenése, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott.
- A tanuló öltözéke évszaknak megfelelő, tiszta legyen. Az öltözködés ne sértse az elemi illemszabályokat.
- Az ünnepélyeken az ünnepi egyenruha viselése kötelező. (fehér ing/blúz, sötét nadrág/szoknya)
- A testnevelési órákon a tornafelszerelés használata kötelező, amely legyen tiszta és higiénikus.
- A tisztaság megóvása érdekében a tantermekben váltócipő használata kötelező (a cipőt megkülönböztető jelzéssel kell ellátni).
- A tanterembe érkező felnőttet a tanulók köszöntsék felállással.
- Az iskola egész területén a felnőtteket a napszaknak megfelelő köszöntéssel fogadják.

9.4 A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái

A tanórán kívüli rendszeres foglalkozások a köznevelési törvény szerint a diákok igényeinek az iskola lehetőségeinek összehangolásával szerveződnek.

A foglalkozások témáját és a hiányzó tanulók nevét a szaktanár a megfelelő naplóban rögzíti.

Az intézményben a következő tanórán kívüli foglalkozások tarthatók:

- A képességek differenciált fejlesztésére a szükségletek alapján a következő foglalkozásokat szervezi az iskola:

- *Differenciált képességfejlesztés* (felzárkóztató, tehetséggondozó, versenyre felkészítő szakkör,)
 - *A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel diagnosztizált tanulók számára*, differenciált fejlesztést biztosító egy – három, fős foglalkozások szervezhetők.
 - *Habilitációs, rehabilitációs óra, foglalkozás*: Utazó gyógypedagógus által megtartott órák
 - *Egyéb foglalkozások*: az iskola pedagógiai programjában szereplő, tanítási órák keretében meg nem valósítható foglalkozás (témahét, környezeti nevelés, egészségnevelési kulturális és sportrendezvény)
- *Szakkör*: A tanév elején a szaktanárok által meghirdetett szakkörökre jelentkezni kell írásban. Ettől kezdve a szakköri foglalkozáson való részvétel kötelező. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
 - *Napközi, tanulószoba*: A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, 1-4. évfolyamon napközi, 5-8.évf. tanulószobai ellátást biztosítunk. Amennyiben a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első -negyedik évfolyamon napközi, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanulószobai és napközi idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.
 - Kötelező a tanulószobai részvétel annak a tanulónak, akinek:
 - a félévi/tanév végi bizonyítványában a készségtárgyak kivételével elégtelen és/vagy elégséges érdemjegy szerepel
 - házi feladata rendszeresen nincs kész
 - az órákra rendszeresen nem készül

- kötelező tanulószobai részvételre javaslatot az osztályfőnök és a szaktanárok tehetnek.
- tanulószobai részvétel alóli felmentésről szülővel való egyeztetés után az igazgató dönt.

A tanuló napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására a szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat. Hagyományörző tevékenységek Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskolai ünnepek, megemlékezések.

- *Diákönkormányzat:* A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 4-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.
- *Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások:* Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások, a 8. évfolyamon a továbbtanulást, a középiskolai felvételre való felkészítő órák segítik. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező

Egyéni foglalkozások: A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a köznevelési törvény előírása alapján elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek a tanítójuk, illetve szaktanáruk véleménye szerint erre szükségük van.

Iskolai sportkör: Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók: A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik, szükség esetén elkísérik.

Tanulmányi kirándulások: Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára tanulmányi kirándulásokat szerveznek a tananyaghoz kapcsolódó természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

Osztálykirándulások: Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Erdei iskolák, táborozások: A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik, illetve az iskolai szünidőkben szervezett táborozások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás: Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Szabadidős foglalkozások: A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Hit- és vallásoktatás: Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. A hittanórák rendjét a hitoktatók tanév elején állítják össze, és megszervezik a foglalkozásokat.

Alkalmanként szervezett foglalkozások: A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a tanítási órák után szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

- Az iskola által egy-egy alkalomra szervezett tanórán kívüli foglalkozások lehetnek többek között, osztálykirándulások, a tanulmányi kirándulások, a táborok, a diákcsoportok bel- és külföldi utazásai, valamint kulturális intézmények látogatásai.
- Ezek a programok iskolai keretek között csak tanári felügyelettel szervezhetők.
- A tanulóknak ezeken a programokon is az iskola szabályzatainak megfelelően kell viselkedni.
- A szabályok be nem tartása ugyanolyan szankciót von maga után, mint az iskolában tartott foglalkozásokon. •

- A kirándulások, a táborozások és az utazások esetén húsz tanulónként egy tanár kíséri a csoportot. •
- A tanulók bármilyen, az iskola által alkalmanként szervezett több napos programon (osztálykiránduláson) csak előzetes írásbeli hozzájárulással vehetnek részt. Az engedélyt a szervező tanárnak a program szervezésének megkezdésekor kell beszereznie a szülőktől és az osztályfőnöktől. •
- A tanulók távollétéről, ha olyan programokon vesznek részt, amelyeken az iskolát képviselik az igazgató dönt.
- A tanítási időn kívüli iskolai szervezésű programokat a szervező tanár bejelenti az igazgatónak az alábbi adatok pontos megadásával:
 - program megnevezése,
 - a csoportvezető tanár neve,
 - az indulás helye, időpontja, • a visszaérkezés helye, időpontja,
 - a résztvevők névsora (név, osztály),
 - a kísérő tanár(ok) neve,
 - telefonszám, ahol a csoportvezetőt el lehet érni a program ideje alatt.

9.5 Tanórán kívüli foglalkozások rendje

A felvétel szempontjai: •

- a tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók (szakkör, sportkör, tanfolyam, stb.) szeptember 15-ig a szülő aláírásával jelentkezhetnek.
- a foglalkozások kötelezően 16. 00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.
- szülői igény esetén az iskola a tanulók számára 16.00 óra és 18.00 óra között felügyeletet biztosít. •
- a felvett tanulók foglalkozásokon való részvétele kötelező. A mulasztás a tanrendi órákkal azonos megítélésű.

9.6 A napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik, kivéve azoknak a tanulónak, akikre a Házirend 9.4 pontja vonatkozik. •

- A napközibe a tanév első tanítási napján kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. •

- A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején, szeptember hónapban lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges. •
- Az iskola a napközibe és a tanulószobára tanulót, aki jelentkezik, felvesz.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután maximum 15¹⁵ óráig tartanak.
- Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 1600 óra és 18 00 óra között felügyeletet biztosít. •
- A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15¹⁵ óráig tart. •
- A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. •
- A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

10 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

10.1 A távolmaradás indoklása

- A tanulóknak hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk, melyet az osztályfőnöknek kell átadni a hiányzást követő első napon.
- A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott 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.
- Váratlan családi esemény miatt – tanévenként 10 tanítási napig – a szülő is adhat a tanuló hiányzásáról igazolást, melyet írásban kell átadni az osztályfőnöknek.
- A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell. Általában a következő órára, illetve az osztályfőnökkel vagy szaktanárral egyeztetett időpontra. A tanuló köteles egyeztetést kezdeményezni, még az óra megkezdése előtt, ha nem tudta a következő órára pótolni az elmaradását.

- Az általános iskola 7-8. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb 4 alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt vagy pályaválasztási céllal maradhat távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

10.2 Távolmaradási kérelem

A szülő gyermeke számára 5 napon túli távolmaradást kérelmezhet. Az engedély megadásáról az igazgató dönt (az osztályfőnökkel való egyeztetés után), a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.

10.3 Osztályfőnöki igazolás

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az elektronikus naplóba jelzi. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra, azonban ebben az esetben is fel kell tüntetni a hiányzást.

10.4 Mulasztások igazolása

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, a mulasztását igazolnia kell.

- Egy tanévben a szülő 10 napot igazolhat.
- Ha a szülő előzetesen (indokolt esetben) elkéri a gyermeket, a hiányzást igazoltnak kell tekinteni (például kikérővel).
- Három napnál hosszabb betegség esetén orvosi igazolással igazolható a betegség.
- Három napnál hosszabb hiányzás esetén előzetesen kérelmet nyújthat be a szülő az igazoláshoz.
- Ha a tanuló beteg, azt orvosi igazolással igazolja.
- Az igazolást mindig a hiányzást követő első osztályfőnöki órán kell átadni az osztályfőnöknek. Az alsó tagozaton a következő egy héten belül kell igazolni.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- A testnevelési órák alól hosszabb időre felmentést csak szakorvosi vagy sportegyesületi igazolás alapján lehet kérni. Indokolt esetben a felmentési kérelmek jogosságát - a szakorvosi felmentés kivételével - a testnevelő tanár véleményének meghallgatásával az igazgató felülbíráhatja. Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el.

- Ha a tanuló elkésik az óráról, a tanár beírja az elektronikus naplóba, jelezve a késést, feltüntetve annak időtartamát is. A tanulónak a késését indokolnia, illetve igazolnia kell osztályfőnökének.
- A tanórákról való három késés egy igazolatlan tanórát jelent.
- Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétségnek tekintendő, mely az adott hónapban rossz (kettes) magatartást eredményez, 3 hónap 2-es magatartási jegyének következménye, a következő megfelelő büntetési fokozat.
- Az a tanuló, akinek hiányzása eléri a 250 órát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tehessen.
- A tanórákon kívüli elfoglaltságok közül a következő esetekben is hasonlóképpen kell eljárni, mint a tanórai hiányzásoknál:
 - fejlesztő órák,
 - rehabilitációs és habilitációs órák,
 - szakköri órák (ebben az esetben lehet egyéni elbírálás a szakkört vezető részéről).

10.5 Tájékoztatás, a szülő behívása, értesítése

A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésének előírásai szerint történik.

Tanköteles tanuló esetében:

- 1 igazolatlan óra után: a napló adatai révén
 - szülő értesítése
- 10 igazolatlan óra után:
 - szülő iktatott postai levélben történő értesítése
 - az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási kormányhivatal értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
 - Gyermekjóléti Szolgálat – Járási Gyámhivatal értesítése
- 30. igazolatlan óra után:
 - szülő postai úton történő értesítése
 - az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási kormányhivatalt (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
 - Gyermekjóléti Szolgálat értesítése

- 50. igazolatlan óra után:
 - a Járási Gyámhivatal értesítése,
 - a Kormányhivatal Oktatási Főosztályának értesítése

Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

11 Az elektronikus napló, ellenőrző hozzáféréseinek szabályai

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az elektronikus ellenőrző használatáról az osztályfőnökök adnak felvilágosítást. Minden szülő csak saját gyermeke napló bejegyzéseit láthatja az elektronikus ellenőrzőben.

Az e-ellenőrző az alábbi helyen érhető el: <https://klik031547001.e-kreta.hu/>

A szülők hozzáférési útja:

- felhasználónév: a tanuló oktatási azonosítója
- jelszó: a tanuló születési ideje: év, hó, nap ÉÉÉÉ-HH-NN

Amennyiben az e-ellenőrző használatával kapcsolatban bármiféle kérdés, probléma merül fel a szülők részéről, kérdéseikkel elsősorban az osztályfőnököt keressék meg.

12 A tanulók közösségei

12.1 Véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének, illetve a szülői szervezet értelmezése

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

- Az osztályközösség élén, mint pedagógusvezető az osztályfőnök áll.
- A tanulók közössége az iskolába beírt tanulók köre.
- Az osztályközösség véleményét az 50%+1 fő képviseli.
- Az osztály tanulói maguk közül –az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére tisztségviselőket választ (osztálytitkár, diákönkormányzat delegáltjai).
- A diákönkormányzat tagjait a 4. évfolyamtól az osztályonként választott 2 fő alkotja.
- Az iskolában a szülők körének a beírt tanulók szüleit tekintjük.
- Nagyobb közösségen (osztály és iskolai szinten is) a szülők 50%-a + 1 főt értjük (döntésük érvényes az osztályt és iskolát érintő kérdésekben).

- A szülői szervezet tagjait az osztály szülői értekezleteken történő választás legalizálja, akik iskolai szinten az összes szülő képviselőjében járhatnak el.

12.2 A tanulók véleménynyilvánításának, valamint rendszeres tájékoztatásának rendje

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösséggel.
- A véleménynyilvánítási joggal úgy élhetnek, hogy ne sérüljön a tanulók és az intézmény alkalmazottainak személyiségi joga.
- Az osztály tanulói véleményüket (1-3) évfolyamon az osztályfőnök közreműködésével, (4-8 évfolyamon) választott képviselőik útján gyakorolják. A 4-8. osztályos tanulók maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájuk szervezésére két fő képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

12.3 A szülőkkel történő kapcsolattartás rendje és formái

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola

- igazgatója:
 - az SZMK választmányi ülésén
 - az iskola internetes honlapján (www.fugedisuli.edu.hu/)
 - az iskola facebook oldalán (Nagyfügedi Arany János Általános Iskola) keresztül
- Az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein
 - az osztályok zárt facebook csoportján keresztül folyamatosan tájékoztatja a szülőket.

A nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- Szóban:
 - a szülői értekezleten

- a nevelők fogadó óráin
- az összehívott megbeszéléseken
- Írásban:
 - szülők tájékoztatása az e-naplón keresztül történik
 - az iskola internetes honlapján
 - tanév vége előtt 4 – 6 héttel, illetve félévzárás előtt 4 – 6 héttel az elégtelenre álló tanulók szüleit az osztályfőnök tájékoztatja.

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

- A véleménynyilvánítás szabadságának korlátja az az elvárás, hogy ne sérüljön a tanulók és az iskolai alkalmazottak személyiségi joga, illetve emberi méltósága.
- Véleménynyilvánítás lehetősége biztosított a szülői szervezet részére az intézményi dokumentumok elfogadásánál (egyetértési jog).
- Az iskolai élettel kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat osszák meg a gyermekük tanárával és az intézmény vezetőjével.
- Szülői vélemény, kérés, felvetés szóban történő benyújtása esetén, azonnali válasz, ennek hiányában, ill. írásbeli benyújtásnál, írásbeli válaszadás kötelezettsége terheli az intézkedésre jogosult pedagógust, iskolavezetést.
- Szervezett formában a következő alkalmakon kínálunk lehetőséget véleményük, észrevételeik elmondására, az együttműködésre:
 - szülő értekezletet évente legalább 2 alkalommal: szeptember és február hónapban tartunk, de igazgatói, szülői vagy osztályfőnöki kezdeményezésre bármikor tartható.
 - Fogadóórát évente legalább 2 alkalommal: november és március hónapban tartunk. az iskolavezetés és a pedagógusok fogadóóráján – vagy egyéni probléma esetén a pedagógussal egyeztetett időpontban - lehetőséget biztosít a megkeresésre.
 - a szülővel történő egyeztetés után az iskola a tanulóról (annak további fejlődése érdekében), az osztályfőnök vagy a szaktárgyat tanító javaslatára – szülői

beleegyezés után - a nevelési tanácsadó és a pedagógiai szakszolgálat véleményét kérheti.

A szülők számára kijelölt várakozási hely a tanítás előtt és a tanítást befejezően is a főbejárat előtér.

Az iskola dokumentumai a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, és a Házirend nyilvánosak, az iskolában és az intézmény honlapján megtekinthetők. Az abban foglaltakról információt az iskolavezetéstől kaphatnak a szülők.

Az adatkezelés és adattovábbítás intézményi rendje az SZMSZ mellékleteként kiadott adatkezelési szabályzatban meghatározott.

12.4 Diákkörök

Az iskolában tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek (szakkörök, énekkar, művészeti csoportok).

A diákkörök létrehozása

- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az előző tanév végéig bármely tanuló, szülő, pedagógus, diákönkormányzat, szülői szervezet vagy az iskolavezetés.
- A javaslatokról – az adott lehetőségek figyelembevételével - az éves munkaterv, valamint tantárgyfelosztás elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- Diákkörbe a tanulónak tanév elején kell jelentkezni, és tanév végéig részt kell vennie abban.

A diákkörök vezetése és képvisellete

- A diákköröket a szülők, a pedagógusok, és az igazgató által felkért nagykorú személyek vezetik.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - a szülők írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is, az így létrehozott diákkör munkáját nagykorú személynek kell segíteni.
- A diákkör megalakulását az iskolába be kell jelenteni.
- A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az igazgató egyetértését.

13 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

13.1 A tanulók jutalmazásának elvei

Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeit figyelembe véve:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,

- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan, vagy kiváló eredménnyel 25 záruló együttes munkát végez,
- tanulmányi versenyen megyei 1-10. helyezést ér el, illetve eljutott az országos tanulmányi versenyre,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

13.2 A tanulók elismerésének formái

Elismerés szóban és írásban adható.

- Az írásbeli dicséretet a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni. A dicséretben és elismerésben részesített tanulók nevét közzé kell tenni az intézmény faliújságján.
- Az írásos dicséretnek formái:
 - tanítói, szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret

14 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít büntetésben lehet részesíteni.

14.1 A fegyelmező intézkedések formái

- Szóbeli figyelmeztetés
- Írásbeli figyelmeztetés, mely lehet:
 - szaktanári figyelmeztetés,

- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

14.2 A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

A fokozatosság elve alapján az írásos intéseket szóbeli fegyelmező vagy írásos figyelmeztetésnek kell megelőzni, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé.

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

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

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

A fegyelmi intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül az elektronikus naplóba is be kell írni.

Az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök kezdeményezi.

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesítendő.

A felelősségre vonás eljárás módját tekintve a köznevelési törvény rendelkezései az irányadók.

14.3 Fegyelmi eljárás

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesítendő.

A felelősségre vonás eljárásmódját tekintve a köznevelési törvény rendelkezései az irányadók.

A fegyelmi eljárás törvényben meghatározott szankcióit a Nkt. 37.§, 53.§, és 58.§ szerint kell alkalmazni.

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába.

14.4 A fegyelmi eljárással kapcsolatos egyeztető eljárás rendje

A kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, az érintettek közvetlenül beszélnek át a történeteket, nem döntenek helyettük, fölöttük, közös tervezés a kár helyreállítására. Ennek alapján a kötelességszegés a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett és a kötelességszegő egyetért + amennyiben:

- a fegyelmi alá vont személy a vétségét beismeri,
- kifejezi szándékát a bocsánatkérésre,
- vállalja az egyeztetés eredményeként létrejött jóvátétel teljesítését.

Ki kezdeményezheti az egyeztetést?

- Az egyeztető eljárás működtetése nem az iskola feladata. Szülői szervezet ill. diákönkormányzat kezdeményezheti.
- Az iskola az egyeztetés működési kereteit biztosítja.
- Az iskolában az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közösen működteti a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Ki vezeti az egyeztetést?

- Az egyeztetésen a fegyelmi jogkör gyakorlója nem vehet részt.
- Az egyeztető eljárást az ügyben pártatlan, független, nagykorú személy vezetheti, akit mind a sértett, mind az elkövető elfogad.

Mikor eredményes az egyeztetés?

- Ha a megállapodást a sértett és az elkövető aláírta, valamint a megállapodásban rögzített jóvátétel és megbánás alkalmas arra, hogy a kötelességszegés szankcióját kiváltsa.
- Amennyiben a megállapodás teljes egészében érvényesült, a fegyelmi bizottság a fegyelmi eljárást megszünteti további szankciók nélkül.
- Ha a megállapodás bármely okból nem teljesül, a fegyelmi eljárás folytatódik.

Milyen típusú ügyekben lehet fegyelmi eljárást megelőző egyeztetést tartani?

- Ahol az oktatási jogszabály kötelezettségszegés esetén konkrét büntetést ír elő, egyeztető eljárást tartani nem lehet. Pl. mulasztás– osztályozó vizsga

15 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.

- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri gyermekével közösen gyakorolja.
- Minden tanév május 20-ig felmérjük, hogy hány tanuló, milyen nem kötelező tanítási órán kíván részt venni. A jelentkezés elfogadása után a szülőnek módja van, hogy adott év augusztus 15-ig visszamondja, illetve módosítsa a jelentkezést írásban, igazgatónak címezve. A jelentkezés egy tanévre szól.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

16 Napközis és tanulószobás tanulókra vonatkozó külön szabályok

A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelem elbírálásának elvei •

- A napközi a tanórán kívüli foglalkozások körébe tartozik, jelentkezési igényt a szülő aláírásával kell benyújtani. •
- A napközibe jelentkező tanulók felvételéről az iskolavezetés dönt a létszámhatároknak megfelelően – a GYIV felelős és osztályfőnökök véleményének figyelembe vételével a következő szempontok alapján: o
 - sajátos nevelésű igényű tanuló, o

- 1-4. osztályos tanulók közül az alsóbb osztályos, o
- többgyermekes család tagja o
- gyermekét egyedül nevelő szülő. A napközis foglalkozások rendje •
- A napközis foglalkozás a tanítási órák befejezésétől 16.00 óráig tart.
- A szülő írásos kérésére a tanuló előbb is távozhat.
- A napköziből eltávozni csak engedéllyel lehet. •
- A napközis tanulókat a tanítás befejezése után azonnal átveszik a napközis nevelők. •
- A napköziből korábban távozó tanuló csak akkor mehet el, ha felkészüléséről a csoportvezetőnek számot adott. •
- A napközi higiéniai rendjét minden tanuló köteles betartani, melynek része a kulturált étkezés is.

17 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje

A tanulók az iskolában csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak!

- Az ügyeletet végző nevelők (ügyeleti beosztásuknak megfelelően) felügyelik az emelet, a földszint és az udvar rendjét a szünetekben.
- Hiányzás esetén a munkaközösség-vezetők (alsós, felsős) intézkednek a helyettesítés megszervezéséről. •
- Az intézmény belső és külső terei csak a házirend betartásával vehetők igénybe!
- Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás (vagy diákköri program) keretében, pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat az iskolában.
- A szaktantermekben tanítási órán kívül az osztálynaplóban feltüntetett, a szaktanár által megbízott szertáros tanulók tartózkodhatnak. Ettől indokolt esetben a szaktanteremért felelős szaktanár tudtával és engedélyével lehet eltérni.
- Testnevelés óra előtt az öltözők rendjét az ott tartózkodás ideje alatt a testnevelés órát tartó pedagógus felügyeli.

18 Óvó és védő előírások, a tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

18.1 Egészségvédelmi szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, 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 azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének 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.
- Iskolánkban - a szülők írásbeli tájékoztatását követő egyetértése mellett - a tanulók egészségügyi rendszeres szűrővizsgálatát, egészségügyi felügyeletét és ellenőrzését a helyi gyermek egészségügyi szolgálat orvosa végzi. A tanulók higiéniai vizsgálata folyamatosan történik a védőnő részéről.
- Ha a pedagógus úgy ítéli meg, hogy a tanuló beteg, gondoskodik a társaitól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Beteg (lázas, fertőző) gyermek az iskolában nem tartózkodhat. A betegséget követően csak orvosi igazolás után térhet vissza a közösségbe.
- A diák –egészsége védelmében– az óráközi szünetek időtartama alatt (az időjárás függvényében) a friss levegőn, az udvaron kell, hogy tartózkodjon.
- A tanuló kötelessége, hogy tisztán, és rendben tartsa környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára.

18.2 Általános óvó és védő, valamint balesetvédelmi előírások, amelyeket minden tanulónak be kell tartania •

Az intézményben meghatározottak azok a szabályok, amelyeket a tanulónak be kell tartaniuk abból a célból, hogy megelőzzék a tanulóbaleseteket.

- Tilos a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb drogok használata!
- Tilos az intézményben az olyan nem a tanításhoz kapcsolódó tárgyakat, eszközöket hozni, melyek a tanulótársak testi épségét veszélyeztetik (kés, szűrő, vágóeszköz stb.).
- A tanítás - tanulás ideje alatt az iskola területét a tanuló csak az osztályfőnök vagy az ügyeletes nevelő engedélyével hagyhatja el. (indokolt esetben).
- Az épületen belül nem szabad: szaladgálni, labdázni, másokat a közlekedésben akadályozni.
- Tilos az intézmény területére szennyező vagy egészségkárosító anyagot hozni, szervezett gyűjtés kivételével!
- A saját testi épségük megóvása érdekében a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit.
- A foglalkozásokon a tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola vezetője adhat.
- A szaktantermekbe a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

18.3 Az iskola helyiségeiben való tartózkodás rendje

Tornateremben:

- A testnevelés órán felügyelet mellett, szaktanár, tanár, osztályfőnök jelenlétében, megfelelő tornafelszerelésben lehet belépni, tartózkodni.
- Egyéb foglalkozásokon a foglalkozás vezetőjének jelenlétében lehet belépni, tartózkodni.
- A tornaterem és eszközei a testnevelési órák, a sportkörök, az iskolában működő csoportok sportolási lehetőségét szolgálja.
- Sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

Tantermekben:

- A szünet idején az egyéb rendezések megtartásával tartózkodhatnak a tanulók.

Étkezésben:

- A tanulók kötelesek az étterem rendjét és a civilizált étkezés szabályait betartani!

Az udvaron való tartózkodás rendje:

- Fokozott figyelmet kell fordítani mások testi épségének megóvására. A szünetek ideje alatt tilos az udvaron kerékpározni, gördeszkát használni. Csak az iskola saját sporteszközeit szabad használni.

A munka és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és társai egészsége, épsége érdekében!

- Azonnali jelentési kötelezettsége a tanulónak, hogy ha veszélyeztető helyzetet, tevékenységet vagy balesetet észlel, azt jelezze a felügyeletet ellátó nevelőnek.
- Az osztályfőnökök és szaktanárok az osztályfőnöki, illetve az első tanítási óra keretében minden tanulóval megismertetik az általános, és speciális védő, óvó előírásokat. A házirend erre vonatkozó előírásairól, tanulókkal való megismertetés után a második osztálytól– írásbeli nyilatkozatot is kérünk. Az osztályfőnök szülői értekezlet keretében, a szülőkkel is megismerteti ezeket az előírásokat, és ezt a szülő aláírásával elismertetjük.
- A pedagógiai programhoz kapcsolódó kirándulások, egyéb az iskolán kívüli programok előtt, a programot szervező pedagógus felhívja a tanulók figyelmét a balesetvédelemre, amelynek megtörténtét a naplóban rögzíti.

18.4 Rendkívüli helyzetekre vonatkozó rendszabályok

- Tűzriadó és bombariadó, vagy más veszély esetén az épületet –a pedagógus irányításával– fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon.
- A bombariadó miatti tanítási elmaradás tanév hosszabbítást von maga után.

18.5 Az intézménybe hozható tárgyakra vonatkozó szabályok •

- Csak a tanuláshoz szükséges tárgyakat hozhatja a tanuló az iskolába, azokat viszont hiánytalanul tegye.
- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
- Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában vagy az osztályfőnöknek.

- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában vagy az osztályfőnöknek.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.), pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le megőrzésre, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
- Ékszer használata a jó ízlés határain belül magánügy, de azt testnevelés és technika órán le kell venni.
- Az iskolában a rágógumizás nem megengedett!

18.6 A tisztségviselő tanulók feladatai

A hetesek az iskola tisztségviselői, akik a Házirendben foglaltak betartásának, betartatásának érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el hetenkénti beosztásban.

A hetesi feladatok elvégzésére az osztályfőnök ad megbízást.

18.7 A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- a rongálást, szemetelést, rendkívüli esetet jelentik az osztályfőnöknek, vagy az ügyeletes nevelőnek.
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, jelzik a tanári szobában tartózkodó nevelőnek.
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- a szemetet összeszedik, vagy összeszedetik, táblafiletről gondoskodnak.
- a szünetben lekapcsolják a tanterem világító berendezéseit.
- a tanítási órák után ellenőrzik az osztály tisztaságát, a táblát letörlik, ablakokat bezárják, távozáskor a lámpát leoltják. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését.
- Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

18.8 A reklámtevékenységre vonatkozó rendelkezések

- Az iskolában plakátot és hirdetményt kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes engedéllyel (igazgatói aláírással és bélyegzővel) szabad!
- Mindenfajta reklámtevékenység tilos.
- A politikai kampány minden formája tilos.

18.9 Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

A vagyonvédelem érdekében az intézmény épülete, berendezési, felszerelési tárgyai, eszközei csak a használati előírásoknak megfelelően használhatók!

Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait.

- Az üres tantermeket és a szekrényeket mindig zárva kell tartani!
- A tanterem, öltözők zárásáról a hetes gondoskodik.
- Ha lopás, rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, vagy az intézmény vezetőinek.

- Ha a tanuló az intézmény tulajdonát (épület, felszerelés) rongálja az okozott kárért anyagi felelősséggel, tartozik. A tanulók által okozott károkozásról a szülőt az osztályfőnök értesíti.
- A kártérítés mértéke egyedi elbírálás alapján történik, az alábbi irányelvek szerint :
 - szándékos károkozás esetén az okozott kár 100 %-a.
 - gondatlan károkozásnál az okozott kár 50 %-a.

19 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken elvárt és tiltott tanulói magatartás

19.1 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvények: ünnepek, hagyományápolás

Az intézményi szintű ünnepélyek és nemzeti ünnepek a Pedagógiai Programban találhatók meg.

- Az iskola hagyományainak tiszteletben tartása, ápolása, valamint az iskola jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.

19.2 Az iskola területén elvárt és tiltott magatartás

- A tanulók a mosdót szünetekben használhatják, óráról csak rendkívüli esetben lehet kimenni. •
- A tanulók fegyelmezetlen viselkedésükkel a tanítási óra menetét nem zavarhatják. •
- A tanuló az iskola területét csak az osztályfőnök vagy az igazgató engedélyével hagyhatja el a tanuló, aki értesíti a szülőt telefonon. •
- Vélt vagy valós sérelemért senki nem bánthatja más gyereket sem lelkileg, sem fizikailag. • A nem iskolában ebédelők az utolsó órájuk után, a menzások ebéd után elhagyják az iskola épületét. •
- Az ebédre és buszra várók kötelezően a napköziben és a tanulószobán tartózkodnak. •
- Az iskola területén talált tárgyakat az iskolatitkárnál le kell adni, ahol 3 hónapig őrzik. Tilos a tanulónak: •
- Az iskola épületét, berendezési tárgyait, felszerelését rongálni. •
- Szeszes italt fogyasztani. •
- Dohányozni. •
- Kábítószer terjesztani, fogyasztani. •

- Agresszív, megalázó vagy durva módon viselkedni, erőszakoskodni. •
- Trágár, durva kifejezéseket használni. •
- Mások testi épségét veszélyeztetni. •
- Ruháján, felszerelésén tiltott jelképeket viselni. •
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása. •
- Az iskola egész területén a mobiltelefon, rádió, és mindenféle lejátéskészítő készülék használata. •
- Tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani.
- Az iskola egész területén tilos a ráógumizás, szotyolázás, tökmagozás, energiatáplálás fogyasztása. •
- Az iskola udvarán és épületében kerékpárral, görkorcsolyával, rollerrel közlekedni, versenyezni, játszani. Ezeket az eszközöket csak tanári engedéllyel használhatók. •
- A padokban, szekrényekben romlandó anyagot, szemetet hagyni. •
- Tiltott a tantermek, folyosók ablakpárkányaira, korlátaira és az osztálytermek padjaira felülni. •
- Az iskola területén hang-, fénykép- és videó felvétel készítése csak igazgatói engedéllyel készülhet. Kivéve: évnyitó, évzáró, ballagás, ünnepségek, farsang. Ezek a cselekedetek súlyosan elítélendők, és a Köznevelési törvény alapján fegyelmi büntetés hatálya alá esnek.

20 A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga: • Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- pótló vizsga: Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
- javítóvizsga: Javítóvizsgát tehet a tanuló – nevelőtestületi határozat alapján –, ha a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal, - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

21 A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.

- Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén található.
- Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja.
- Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója

- munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
- az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.
- A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.
- A sorsolás lebonyolításának szabályai:
 - A sorsolás nyilvános.
 - A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
 - A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
 - A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
 - A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
 - A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
 - A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
 - A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
 - A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
 - A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
 - Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.

- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell. • A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell. A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

22 A szülő jogai és kötelességei

22.1 A szülő jogai

- A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- A szülő joga, hogy gyermek neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy is részt vehessen,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselő útján - a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában az oktatási jogok biztosához forduljon

22.2 . A szülő kötelessége

- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskola pszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. A jegyző kötelezheti a szülőt, hogy az e bekezdésben meghatározott kötelezettségének tegyen eleget.
- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- A szülő kötelezettsége, hogy az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképessé, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről:
 - a beiratkozással egyidejűleg, vagy
 - b) a diagnózis ismertetését követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál.
- A szülő kötelessége, hogy rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre a szükséges tájékoztatást megadja.
- A szülő kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjének joga, hogy gyermeke iskolába járásához anyagi támogatást kapjon.

23 A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirendet nevelési-oktatási intézményben az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével a nevelőtestület fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

- A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- A Házirend tervezetét a nevelők megvitatják, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét.
- A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- A Házirendet a nevelőtestület fogadja el a nevelőtestületi értekezleten. • Az elfogadás után az iskolavezetés biztosítja a dokumentum nyilvánosságra hozatalát és sokszorosítását.
- Az érvényben lévő Házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
- A házirend közzététele, nyilvánosságra hozását az intézmény honlapján való megjelenés biztosítja.
- Elhelyezése: Igazgatói iroda, Igazgatóhelyettesi iroda, Titkárság, Tanári szoba, Fenntartó. A nyomtatott formát az intézményvezető által hitelesített formában kell elhelyezni.

24 Záró rendelkezések

A Házirend a kihirdetést követően 2024. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A Házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányt a diákönkormányzatnak, a szülői munkaközösségnek, az osztálytermekben, az igazgatói szobában ki kell függeszteni.

A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteseihez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.

Jelen Házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.

A házirend legitimációs záradéka

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Nagyfügedi Arany János Általános Iskola **diákönkormányzata** az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Nagyfüged, 2024. augusztus 28

.....
a diákönkormányzat diák-vezetője

Az intézményi tanács véleményezési nyilatkozata

A Nagyfügedi Arany János Általános Iskola **intézményi tanácsa** az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Nagyfüged, 2024. augusztus 28

.....
az intézményi tanács elnöke

Az iskolaszék/kollégiumi szék véleményezési nyilatkozata

A Nagyfügedi Arany János Általános Iskola **iskolaszéke** az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Nagyfüged, 2024. augusztus 28

.....
az iskolaszék elnöke

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

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

Nagyfüged, 2024. augusztus 28

.....
a nevelőtestület képviselője

Fenntartói ellenőrzési nyilatkozata

Az Nkt. 83.§ (2) i) pontja értelmében nyilatkozom, hogy a benyújtott dokumentumtervezet minden, jogszabályban meghatározott kérdést szabályoz, a szabályozás módja megfelel a fenntartói elvárásoknak.

Hatvan, 2024. augusztus 30.

.....
a fenntartó képviselője

A házirend 2024. szeptember 1-től hatályos.

Nagyfüged, 2024. augusztus 30.

.....
(név)
igazgató

1. számú Melléklet

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai a Nagyfügedi Arany János Általános Iskolában

A szabályzat célja és jogszabályi alapjai

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

A szabályzat jogszabályi alapjai:

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

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

1. Tiltott tárgyak köre

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

1.1. közbiztonságra különösen veszélyes eszközök,

1.2. azon tárgyak, amelyek birtoklása szabálysértő és büntetendő

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

1.1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

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

- a) Az alábbi tárgyak birtoklása bűncselekményt valósít meg:

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

- b) Az alábbi tárgyak birtoklása szabálysértést valósít meg:

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai

- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

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

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

b) szexuális termék

c) dohánytermék, valamint vízpipa:

- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,

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

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

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

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

A fenti szabály érvényre juttatása a **Nagyfügedi Arany János Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

- Az iskolába érkezés időintervallumában az ügyeletes pedagógus a bejáratnál tartózkodik és Ő gyűjti össze a használatban korlátozott tárgyakat.
- Ügyel arra, hogy minden eszköz beazonosítható és kikapcsolt állapotú legyen.

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

A fenti szabály érvényre juttatása a **Nagyfügedi Arany János Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

- Az összegyűjtött eszközöket ezek után a tanári szobában, elzárt szekrénybe helyezi.
- A tanítási órák végén az ügyeletes pedagógus az elzárt szekrényből kivéve, a kijáratnál azokat visszaadja a tulajdonosának.

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

A fenti szabály érvényre juttatása a **Nagyfügedi arany János Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

- Az iskolába érkezés időintervallumában az ügyeletes pedagógus a bejáratnál tartózkodik és Ő veszi el azokat a tárgyakat, amelyeket nem lehet az iskola területére behozni.

- Az összegyűjtött tárgyakat ezek után a tanári szobában, elzárt szekrénybe helyezi el.
- Értesíti az iskola igazgatóját, ha tiltott tárgyat vett el.
- Az igazgató értesíti a gondviselőt, hogy gyermekénél tiltott tárgy volt és megkéri a gondviselőt, hogy fáradjon be érte.

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

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

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

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

A fenti szabály érvényre juttatása a **Nagyfügedi Arany János Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

- Ha a gondviselő megérkezik az igazgató az elzárt szekrényből kivéve, a kijáratnál átadja számára a tárgyat/tárgyakat, továbbá felhívja a figyelmét a jogszabályra és következményeire.

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

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

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

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

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

b) **használatában korlátozott tárgyat** engedély nélkül

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

4.3. Ha a tanuló

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

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

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

A fenti szabályok érvényre juttatása a **Nagyfügedi Arany János Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

- Az adott pedagógus a használatában korlátozott tárgyat a tanulótól átveszi. Ellenőrzi, a nevet és az állapotát.
- A tanári szobában az elzárt szekrénybe behelyezi.
- Jelzi az igazgatónak, hogy a tanuló nem adta le a nála lévő használatában korlátozott tárgyat, így Neki kellett elvennie,
- Az igazgató értesíti a gondviselőt, hogy gyermeke nem tartotta be a törvényi előírást, majd megkéri, hogy fáradjon be az eszközért.
- Az szülő megérkezésekor az igazgató átadja számára az tárgyat.

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

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

- igazgatója egészségügyi célból vagy
- pedagógusa pedagógiai célból

az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

Ebben az esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

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

A fenti szabály érvényre juttatása a **Nagyfügedi Arany János Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

Az egészségügyi célból történő engedélyezés.

- A szülő írásban, orvosi papírokat mellékelve kérheti egészségügyi célból a használatában korlátozott tárgy a gyermekénél maradhasson.
- Az igazgató dönt, hogy engedélyezi, vagy nem
- Az igazgató írásban értesíti a szülőt, a döntéséről, annak időtartalmáról
- Ha a döntés pozitív, akkor a gyermek az erre vonatkozó (a betegség súlyosságának megfelelően kialakított) szabályokat betartva magánál tarthatja a telefont.

Pedagógus pedagógiai célból történő engedélyezés.

- Ha a pedagógus a tanítási óra alatt részben vagy egészben használni akarja a telefont, azt az óra elején a KRÉTA rendszerben rögzíti.

6. A tárgyak őrzésére vonatkozó felelősségi szabályok

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

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