

**Dunaharaszti
Kőrösi Csoma Sándor
Általános Iskola**



Házirend

Készítette:

.....

igazgató

2026.09.01.

A házirend hatálya, a házirend nyilvánossága

A HÁZIREND

mely a Dunaharaszti Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola belső életét szabályozza, a tanulók jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

A házirend 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 házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend 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 jogi háttere:

- a 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.)EMMI rendelet ;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény módosítása;
- A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 201/2024. (VII. 29.) Korm. rendelete,
- a 2026. évi XLVII. törvény a közneveléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról szóló rendelete,
- az Nkt. 25. 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 25. és 27. § (11) bekezdése,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- az elfogadáskor, illetve módosításkor a Szülői Munkaközösség és a diákönkormányzat véleményez,
- a házirendet a nevelőtestület fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.”

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola igazgatójánál nyomtatott formában;

- CD-n;
 - a diákönkormányzat elnökénél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola honlapján
3. A házirend tartalmát — a köznevelési törvény előírásainak megfelelően — az iskolába történő beiratkozáskor a szülővel ismertetni kell.

4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy — ettől eltérően — előre egyeztetett időpontban.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója és dolgozója kötelező.

1. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1.1. **A tanuló kötelessége, hogy:**

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt észlel.
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének — amennyiben ezt állapota lehetővé teszi —, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés, ...) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

1.2. **A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:**

- a tanuló a tornateremben, tornacsarnokban csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (pl.: tornacipő/edzőcipő, póló/trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a sportfoglalkozásokon, kémia órán a tanulóknak a baleset elkerülése végett tilos viselniük karórát, gyűrűt, nyakláncot, piercinget, lógó fülbevalót, műkörmöt és géllakkot; a hosszú haj összefogása kötelező. A műkörmöt viselő tanuló nem vehet részt a tanórán, felmentett lesz. Amennyiben az így mulasztott óráinak a száma eléri a törvényben meghatározott óraszámot, a tanulónak az adott tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie.

1.3. **A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.**

1.4. **Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken;**

- fogászat: évente egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,

- szemészet: évente egy alkalommal
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

1.5. Az iskolai védőnő évente legalább két alkalommal elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

1.6. Az iskola épületében, udvarában és közvetlen utcai környezetében a dohányzás tilos!

2. A tanulók közösségei

2.1. Az osztályközösség

- a.) Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén — mint pedagógusvezető — az osztályfőnök áll.
- b.) Az osztály tanulói maguk közül — az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére — az alábbi tisztségviselőket választják meg:
- 2 osztálytitkár, aki képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségében

2.2. A diákkörök

- a.) Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- b.) A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az igazgató és a nevelőtestület dönt.
- c.) A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- d.) Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját — a diákkör által felkért - nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

2.3. Az iskolai diákönkormányzat

- a.) A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére 48§ (1.), a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- b.) Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
- c.) A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. A DÖK üléseiről tájékoztatja a tantestületet.
- d.) Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diáktanács vezetőségének

véleményét. A DÖK tanári képviselője a véleményládába érkező levelek tartalmáról az érintetteket tájékoztatja.

2.4 Az iskolai diákközségülés

- a.) Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközségülés hívható össze.
- b.) A diákközségülés összehívásáért minden tanév májusában a DÖK vezetője a felelős.
- c.) Az iskolai diákközségülésen minden tanulónak joga van részt venni.
- d.) A diákközségülésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközségülés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

3. A tanulók tájékoztatása

- 1.1. **A tanulókat** az őket érintő kérdésekről, intézkedésekről, eseményekről az iskola az osztályfőnökök, pedagógusok, iskolagyűlések, iskolarádió, honlap, elektronikus napló útján tájékoztatja. A hiányzó tanuló kötelessége, hogy hiányzás után az őt érintő legfontosabb
- 1.2. eseményekről tájékozódjon, érdeklődjön.
- 1.3. **A tanulónak joga van a kijavított és leosztályozott dolgozatokat megtekinteni, továbbá megismerni az értékelés szempontjait.**
- 1.4. **A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét és témáját 5 tanítási nappal előbb megismerje. Egy napon maximum 2 témazáró dolgozat íratható.**
- 1.5. **A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel**

4. A Szülők tájékoztatása

- 4.1. *A tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, a tájékoztató füzetben és az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják.*
- 4.2. *A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról*
- 4.3. *az iskola igazgatója*
- 4.4. *a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,*
- 4.5. *a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,*
- 4.6. *az iskola honlapján, Facebook oldalán folyamatosan*
- 4.7. *az osztályfőnökök*
- 4.8. *az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.*
- 4.9. *A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:*

4.10. szóban:

4.11. szükség szerint a családlátogatásokon,

4.12. a szülői értekezleteken,

4.13. a nevelők fogadó óráin,

4.14. a nyílt tanítási napokon,

4.15. a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

4.16. írásban az e-naplóban.

a. és 2. évfolyam I. félévében szöveges értékeléssel.

b. évfolyam 2. félévétől 8. évfolyamig érdemjeggyel.

4.17. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

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

5. Az intézmény működési rendje

5.1. A tanév rendje

5.1.1. Az iskolában a szorgalmi idő szeptember első hétfőjétől június 21-ig tart.

Tanítási nap: az egyes osztályokban a tanítási órák, vagy az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, környezeti nevelés, kulturális, illetőleg sportrendezvény megtartására fordított nevelés, amennyiben a foglalkozási órák száma eléri a hármat.

5.1.2. A tanév általános rendjéről a nemzeti erőforrás miniszter évenként rendelkezik.

A tanév szeptember első hétfőjétől a következő év augusztus 31-éig tart. A szorgalmi idő előkészítése augusztus 21-től augusztus 31-ig tartó időszakban történik.

5.1.3. A tanítási év ötnapos tanítási hetekből áll. A szombat és a vasárnap tanítás nélküli pihenőnap. Tanítás nélküli pihenőnap jár a tanulónak a munkaszüneti napokon is.

A tanítási év utolsó napját követően legalább 30 összefüggő napból álló nyári szünetet kell biztosítani.

5.1.4. A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti az éves munkatervben az SZMK, a DÖK véleményének – az út érintő kérdésekben történő - figyelembevételével.

5.1.5. A tanév helyi rendjének elfogadása az alakuló tantestületi értekezleten történik.

Tanévnyitó tantestületi értekezlet dönt az új tanév feladatairól, a Pedagógiai program és a Házirend módosításáról, valamint az I. féléves munkaterv jóváhagyásáról.

Félévzáró értekezleten kerül elfogadásra a II. féléves ütemterv.

5.1.6. *A tanév helyi rendjét*, az intézmény rendszabályait (Házirend) és a balesetvédelmi előírásokat az intézmény pedagógusai az első osztályfőnöki órán ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel.

A tanév helyi rendjében meghatározzuk:

- intézményi szintű rendezvények és ünnepek időpontját és módját,
- szülői értekezletek és fogadóórák, a nyílt napok időpontját,
- tantestületi értekezletek témáit és időpontját,
- tanítás nélküli munkanapok programját és időpontját,
- tanítási szünetek időpontját – a miniszter által meghatározott kereteken belül,

5.2. Az intézmény nyitva tartása

5.2.1. *Szorgalmi idő alatt* munkanapokon hétfőtől péntekig 06:00-19:00h-ig van nyitva az iskola.

- Reggel 06:00-tól 07:00-ig csak a takarítószemélyzet tartózkodhat az épületben.

- Délután 18:00-tól csak a takarítószemélyzet tartózkodhat az épületben.

5.2.2. *Tanulókat felügyelő ügyelet* 07.00-tól 18.00-ig van tanítási napokon.

07:00 - 07:30-ig pedagógus ügyel a reggeli ügyeletet igénylő tanulókra a földszinti aulában.

16:00 - 18.00-ig a napközis tanulók felügyelete pedagógus vagy pedagógiai asszisztens közreműködésével zajlik. a gyermek felügyeletét a takarító személyzet nem láthatja el.

5.2.3. *A tanítás 8 órakor kezdődik.* Tanítási napokon a tanulók az órarend szerinti első óra megkezdése előtt 15 perccel felkészülten, a szükséges taneszközökkel felszerelten érkeznek az iskolába.

5.2.4. *A tanítási órák* (tanórai foglalkozások: amelynek keretében a tananyag feldolgozása folyik) 45 percesek, a szünetek pedig 15 percig tartanak, kivéve a 4. és 5. szünetet, melyek 20 perces étkezési szünetek.

5.2.5. *Szombaton és vasárnap* a nyitva tartás csak az intézményvezető által engedélyezett, szervezett programokhoz kapcsolódik. Az intézményt szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon –rendezvények hiányában- zárva kell tartani.

5.2.6. *A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre* az intézményvezető adhat engedélyt – eseti kérelmek alapján, naponta legkésőbb 21.00 óráig.

5.2.7. *Az intézmény hivatalos ügyek intézésére* hétfőtől csütörtökig 08h-tól 16h-ig, pénteken 08h-tól 12:00h-ig tartja nyitva irodáit.

5.3. Tanórák rendje:

- 1. óra: 08:00 – 08:45
- 2. óra: 09:00 – 09:45
- 3. óra: 10:00 – 10:45
- 4. óra: 11:00 – 11:45
- 5. óra: 12:05 – 12:50

6. óra: 13:10 – 13:55

7. óra: 14:00 – 14:45

5.4. Az iskola napi működési rendje

a.) A reggeli ügyeleti rend: Az osztályfőnök figyelemmel kíséri a tanulói késéseket, ami az e-naplóba percmegjelöléssel kerül bejegyzésre. Az így összeadódó hiányzásokról, az abból adódó igazolatlan órákról időben írásban értesíti az E-naplóban a szülőket.

b.) Kapunyitás a tanítási napokon 13:00h-kor.

c.) A kerékpárosok 7:30-tól 7:45 0h-ig érkezhetnek. A kerékpárért az iskola felelősséget nem vállal, lezárva kötelesek azokat a diákok otthagyni.

d.) Minden tanóra előtt 5 perccel csengetés jelzi a terembe vonulást. A tanóra kezdetét csengő jelzi.

e.) Szünetben a diákok kötelesek kimenni az udvarra. A gyerekek a nagy udvarra mennek a szünetben, de a belső udvaron és a sportpályán is tölthetik a szünetet. A három udvari ügyeletes pedagógus közül az egyik a sportpályán felügyel az ott labdázó diákokra.

f.) Az iskola utca felőli oldalán, valamint a hátsó játszóudvaron diákok nem tartózkodhatnak.

g.) A felsős tízórai szünetben (1. szünet) a felső évfolyamosok abban a teremben étkeznek, ahol a következő órájuk lesz. Az az osztály, akinek testnevelés órája lesz, az ebédlőben, vagy a tornafolyosón eszik. Alsós tízórai szünet a 2. szünet.

h.) Azok a tanulók, akiknek testnevelés órájuk lesz, a belső udvaron az erre kijelölt területen sorakoznak, onnan a testnevelő engedi be őket hátulról az öltözőkbe, s ott várakoznak addig, amíg a testnevelő beengedi őket a terembe.

i.) Az az osztály, amelyiknek már volt testnevelés órája, jó idő esetén kimegy oldalt az udvarra, rossz idő esetén abban a teremben tartózkodik, ahol a következő órája lesz.

j.) A diákügyeletesek a kijelölt szünetekben az udvaron és a tornatermi folyosón segédkeznek az ott tartózkodó ügyeletes pedagógusoknak az ügyelet ellátásában.

k.) Olyan esetekben, amikor nem tudunk kimenni az udvarra, az udvari ügyeletesek segítenek a megbeszéltek szerinti beosztásban a folyosói rendfenntartásban.

Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak. A beteg a folyosón marad.

Teremhasználati rend a tanítási időn belül: az őszi és tavaszi időszakban, a szünetben a termeket nem kell zárni. A téli hónapok idején- indokolt esetben-, ill. egész napos bent tartózkodás esetén a tanulók nyitott ajtók mellett az osztálytermekben tartózkodhatnak a szünetekben, kizárólag pedagógus felügyeletével. Tanítási órák után a termekben a szemetet fel kell szedni és az utolsó óra után a székeket fel kell tenni.

l.) Az órák végén a pedagógus utolsóként hagyja le a termet. Az ajtót becsukja, de nem zárja le. Ha egy tanuló engedély nélkül bemegy az osztályba, akkor szóbeli figyelmeztetésben részesül.

l) A délutáni foglalkozásokra a nem napközis alsósok is a napköziben várakoznak,

m.) A diákok 12.05-14.00 között pedagógus felügyelete mellett várakoznak a tanulószobára, a délutáni sport- és egyéb foglalkozásokra, valamint az iskolabuszra.

5.5. Tanórán kívüli tevékenységek rendje

5.5.1. Az a tanuló, aki év elején az intézményünk által szervezett szakkörbe, sportkörbe vagy egyéb tanórán kívüli foglalkozásra jelentkezett, az köteles aktívan, rendszeresen részt venni – legalább fél évig – az általa kiválasztott elfoglaltságon. Hiányzás esetén köteles szülői igazolást hozni!

5.5.2. A kirándulásokon, egyéb szervezett szabadidős rendezvényeken a részvétel önkéntes. Ha a tanítást helyettesítik ezek a programok, akkor a meghatározott időszakban a programot nem választók kötelesek a szervezett iskolai foglalkozásokon részt venni.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el a titkárságon kiállított kilépő kártyával. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt, melyről a szülőt telefonon értesítjük.

5.5.3. Iskolai idő alatt a tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők és az iskolatitkár csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor be kell mutatnia a portán és az esetleges rendőri ellenőrzés miatt meg kell őriznie.

5.5.4. 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, a honlapon megjelenteti.

5.5.5. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.

5.5.6. Az iskola munkahely, így az épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Az 1. osztály beszoktatása idején a szülők 2 napig kísérhetik be a gyermeket a tanteremhez, további két napig az udvarra. A tanórák befejeztével a szülők a gyermekeiket a bejárat előtt várják, ott veszik át őket az előre megadott időpontokban.

5.5.7. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését délelőtt a portaszolgálat ellenőrzi.

5.5.8. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre, (pl.: diszkó, klubdélután stb.) a már elballagott tanulók nem léphetnek be, csak ha előzetesen regisztráltak közösségi szolgálatra.

5.5.9. Az iskolabüfé csak a jelző csengőig szolgálhat ki.

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

6.1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősök:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

6.2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, a keletkezett szemetet gondosan, szelektíven gyűjtse, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

6.3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként 1 hetes,
- tantárgyi felelősök,
- folyosói és udvari diákügyelet osztályonként 2 hetes váltásban
- ÖKOjárőr és Ökoosztály felelősök egyéni vállalás alapján.

6.4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetest az osztályfőnök jelöli ki.

A hetes feladata:

- gondoskodik a hiányzó krétáról és a szellőztetésről;
- a szünetben a hetes a feladatai elvégzése után a folyosón ügyeletet végző pedagógusnak segédkezik az ügyelet ellátásában;
- ha a diákok már ismét a tanteremben tartózkodnak, a nevelő megérkezéséig felügyel az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmezteti,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelenti a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, köteles ezt jelezni a tanárban,
- az óra végén a táblát letörli, ellenőrzi a tanterem rendjét,
- az első tanítási óra előtt figyelmeztet a telefonok beadására,
- Az érintett hét minden napján a levelező csoportba küldi a hiányzó tanulóknak a házi feladatot és órai munkát.

6.5. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

6.6. A diákok napi feladatai:

- az osztály, a folyosó és az udvari környezet rendjének megtartása;
- mindenki kötelessége a szemét felszedése az épületen belül és kívül egyaránt;
- a földszinten a táskatartó és a ruhafogas kulturált használata;
- a tanítási nap végén minden diák köteles a szemetet a teremben felszedni, a padok állagát ellenőrizni, a firkálásokat azonnali hatállyal eltüntetni, a székeket felrakni;
- az utolsóként étkező diákok az ebédlőben kötelesek segíteni a székelrakásban; minden tanuló kötelessége a kulturált étkezés szabályait ismerni és alkalmazni, az étkezés és az étkezőhelyiség rendjéért felelősséget vállalni;

- az iskolai rendezvényeken a műsort adó évfolyam rendezi be a tornacsarnokot,
- a diákok kötelessége a folyosói szekrények mindennapi rendben tartása, s annak becsukása; minden hónapban az osztály a saját folyosói szekrényét belülről kitakarítja;

- a diák kötelessége, hogy tornazsákját az osztályteremben kijelölt helyen, vagy a folyosói öltözőszekrény aljában tárolja, hétfőig hazavigye, a ruhát hétfőn tiszta, mosott állapotban visszahozza;
- az osztályközösségek frissítik osztálytermük dekorációját.

6.7. Az Ökojárőrök és Ökoosztály felelősök feladatai

Ökojárőrök feladatai

- Iskolai jelenléte során gondoskodik a keletkezett szemét megfelelő, szelektív gyűjtéséről, szükség esetén erre felhívja társai figyelmét. Ezzel kapcsolatos észrevételeit megosztja az iskola pedagógusaival.
- Az aktuálisan nem használt helyiségekben lekapcsolja a lámpákat.
- Fűtési szezonban a szellőztetésre 5 percnél hosszabb időre nyitva hagyott ablakokat becsukja.
- Jelzi az iskola gondnoka vagy a titkárság részére, amennyiben valahol csöpögő csapot lát.
- Felhívja a figyelmet az udvari komposztáló helyes használatára.

Ökoosztály felelősök feladatai

- Gondoskodik az osztálytermekben lévő növényekről.
- Amennyiben előfordul, felhívja az osztálytársai figyelmét az osztályban előforduló pazarlásra és újrahasznosítás lehetőségeire.
- Felügyeli a szelektív hulladékgyűjtők és az esetlegesen kihelyezett újrapapír - és MOHU REpont gyűjtők megfelelő használatát.
- Figyeli és gondosan jár el az osztálytermek szellőztetését illetően.
- Figyeli és gondosan jár el a világítás esetén is.

7. A tanulók mulasztásának igazolása

7.1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a kötelezően választott tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell!

7.2. A szülő félévente gyermekének 3-3 nap hiányzását igazolhatja.

Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.

7.3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles 48 órán belül bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

7.4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül

- a szülők által félévente igazolható 3 napi hiányzásokon túl a tanuló orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Az orvosi igazolás az EESZT rendszerből automatikusan áttöltésre kerül az E- Kréta rendszerbe, amit az osztályfőnök kezel.
- egy napon túli mulasztást orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhat a tanuló. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, vagy az e-naplóba feltölteni.
- 8. osztályos tanulók 3 napot iskolalátogatás céljából igénybe vehetnek az első félévben. A diákok a meglátogatott középiskola által adott igazolást kötelesek átadni az osztályfőnöknek, melyet az minden tanulónál elkülönítetten vezet.

7.5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. A szülő 48 órán belül köteles bejelenteni a tanuló távolmaradásának okát.

7.6. Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke nem haladhatja meg a Nkt-ben foglaltakat (együttesen max. évi 250 óra, igazolatlan 20 óra egy-egy tantárgyra vonatkozóan, az éves óraszám 30%-a).

7.7. Az igazolatlan mulasztás kezelése:

Igazolatlan órák száma	tanköteles, minden esetben kiskorú
1	értesíteni a szülőt
3	–
5	–
6	–
10	értesíteni a szülőt, értesíteni a gyámhatóságot, értesíteni a gyermekjóléti szolgálatot
12	értesíteni a gyermekjóléti szolgálatot
20	–
30	értesíteni az általános szabálysértési hatóságot, értesíteni a gyermekjóléti szolgálatot
50	értesíteni a gyámhatóságot

- tanköteles: annak a tanévnek a végéig, amelyikben betölti a 16. évét
- kiskorú: nem töltötte be a 18. évét

7.8. Ha a tanuló sportversenyen, vagy más rendezvényen vesz részt, hiányzását az egyesület által előre kiadott kikérővel igazolja. A kikérőt a szülőnek is alá kell írnia!

7.9. A tanuló köteles a mulasztott órák tananyagát, az osztály által ez idő alatt megírt témazáró dolgozatokat és írásbeli feleleteket pótolni, a füzetet lemásolni, a házi feladatokat elkészíteni. Ehhez társaitól vagy tanáraitól kérhet segítséget. A pótlásra a mulasztott napok számának fele áll rendelkezésre.

7.10. Tanulmányi kötelezettségek

Osztályozhatóság kritériumai a 15.1.2.1 pontban meghatározottak.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: január 20-24
- a tanítási év végén: június utolsó két hete.

Sikertelen osztályozó vizsga esetén pótvizsgát tenni köteles.

7.11. A tanórai késésekről:

A tanár köteles a tanuló késését jelölni, annak perceit meghatározni a naplóban.

Amennyiben a késések száma eléri a 45 percet, úgy a diák azokért igazolatlan órában részesül

7.12. Házi feladat és felszerelés hiány:

A házi feladat és a hiányos felszerelés értékeléséről a pedagógus szabadon dönthet.

Követelményrendszeréről a szülőket a tanév elején tájékoztatnia köteles.

8. Tanórán kívüli foglalkozások

8.1. Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközi otthon / Tanulószoba / csoportos fejlesztés és felzárkóztatás: A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, 5-8. évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon - igény esetén - összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

A szakértői véleményben megfogalmazott javaslatok kötelezően betartandóak, az iskola – a lehetőségekhez mérten – biztosítja az előírt ellátást. Az érintett diákok számára az előírt foglalkozásokon való megjelenés kötelező. A foglalkozásokról való hiányzást igazolni kell.

- fejlesztő foglalkozások
- gyógypedagógiai habilitációs rehabilitációs foglalkozások,
- iskolapszichológusi foglalkozások

A szakértői véleménnyel nem rendelkező gyermekek esetében az iskola felajánlhatja a szükséges ellátási formákat, melyhez a szülő írásbeli nyilatkozat aláírásával hozzájárulhat, illetve elutasíthatja azt.

Diákétkeztetés: A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára - igény esetén - az iskola szintén biztosítja a háromszori étkezést.

Az iskola működtetője által megállapított étkezési térítési díjat az iskola által kiadott csekken kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap 15. napjáig, ill. csoportos beszédési megbízással is kiegyenlíthető az étkezés.

Az Önkormányzat a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő hiányzás esetén az ebéd lemondását előző nap 9 óráig jelzi. Így a következő napi ebédet le tudjuk mondani.

A napi ebédeltetés 11:45-14:15h-ig tart. A mindenkori aktuális órarend függvényében a felügyelő pedagógusok és pedagógiai asszisztensek jelenlétében történik. Az alsósok a napközis csoportjaikkal, a felsősök beosztás szerint a 4. és a 5. óra után étkezhetnek pedagógiai asszisztensek felügyelete mellett.

Iskolai sportkör: Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Sportköri foglalkozásaink: gyermektorna, atlétika, kosárlabda, kézilabda, mazzorett, floorball, úszás, zumba stb.

A diákok a mindennapos testnevelés -heti 5 óra- kötelező órájából kettő alól felmentést kaphatnak amennyiben az iskola által kiadott nyomtatványon az egyesület igazolja, hogy a tanuló egyesületük igazolt sportolója versenyengedéllyel. Ezt az igazolást félévente a szakosztály lepecsételi, az edző aláírja.

A sportkörön való részvétel rendjét és adminisztrációját a testnevelő tanárok alakítják ki.

Szakkörök / tehetséggondozás: A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is.

A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével - minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését - az iskola igazgatójának

megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Versenyegek, vetélkedők, bemutatók: A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

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, erdei iskolák, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Azon tanuló esetében, aki tartósan komolyabb magatartási, szorgalmi problémákkal küzd, nem működik együtt a pedagógussal, a szervező tanár mérlegelésére van bízva az, hogy részt vehet-e az általa szervezett iskolán kívüli programon.

Iskolai könyvtár: A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Működését a könyvtári SZMSZ szabályozza. Az iskolai könyvtár a tanulók számára heti 5 órában tart nyitva, továbbá igény szerint látogatható. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején vagy év közben egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata: A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók - tanári vagy szülői felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

8.2. *A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat* az iskola nevelői 13.00h és 16.25h között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

8.3. *A tanórán kívüli foglalkozásokra* való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, azaz korrepetálások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés legalább az első félévre szól.

8.4. *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, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

8.5. *A tanórán kívüli foglalkozásokról* történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

8.6. *A tanuló az iskolából való kiiratkozáskor* az iskola tulajdonát képező eszközöket (pl. tartós könyv, sport-eszköz, könyvtári könyv, laptop) köteles visszaszolgáltatni. Amennyiben ezt elmulasztja, anyagi felelősséggel tartozik.

9. Hit- és erkölcsstanoktatás

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységével összhangban - hit- és vallásoktatást szerveznek. Minden év május 20-ig a szülő írásos nyilatkozat benyújtásával kérheti gyermeke felekezeti hit – vagy erkölcsstan oktatásának

módosítását a következő tanévtől. A hit vagy erkölcsstan órákon való részvétel kötelező.

10. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

10.1. Az intézmény napközis csoportjainak működési rendje

A napközi otthon vezetője: választott és megbízott pedagógus

A napközi működéséért felelős felsőbb vezető: az intézmény alsós igazgatóhelyettese

Napközis ellátásra minden tanuló jogosult.

Felvétel rendje:

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni, a felvétel a szülő kérésére történik.

Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

A köznevelési törvényben előírt létszám meghaladása esetén az elbírálásnál a kibővített iskolavezetés az osztályfőnök javaslata alapján dönt. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- akiknek mindkét szülője dolgozik

A gyermek nem megfelelő közösségi viselkedése esetén javaslat tehető a tanuló ellátásból történő kizárására.

Javaslattevők:

- igazgató
- igazgatóhelyettesek
- osztályfőnök
- napközis nevelő

Munkarend:

A napköziben nevelői felügyelet 12:05 – 18:00-ig biztosított. A tanuló a tanulási ideje alatt elkészíti az aznap feladott írásbeli feladatait és igyekszik megtanulni a szóbeli leckéjét is.

Ennek érdekében:

- A napközis nevelő a házi feladatokat mennyiségileg ellenőrzi. Amennyiben szakmailag is ellenőrizte és megállapítja, hogy a feladatok megoldása helyes, aláírásával igazolja. Erre a célra zöldszínű tollat használ.
- Amennyiben a tanuló a tanulási időben nem készült el a feladataival – bár a teljes tanulási időben jelen volt -, a nevelő ezt jelzi a szülőnek, akinek gondoskodnia kell róla, hogy gyermeke otthon a hiányosságokat pótolja.
- A napközi munkarendjéhez minden tanuló alkalmazkodik, és magatartásával segítse az itt folyó hatékony munkát.
- A zavartalan tanulás érdekében a tanuláshoz szükséges eszközök mindig legyenek a tanulóknál: lecke-füzet, ellenőrző, tankönyvek, füzetek, íróeszközök.

- A tanulók a napköziből csak engedéllyel távoznak a felügyelet ideje alatt a következő feltételek szerint:
 - a.) korrepetálás,
 - b.) szakkör, sportfoglalkozás, zeneiskola a szülő és a foglalkozást vezető nevelő engedélye alapján,
 - c.) a szülő alkalmoszerű kérése alapján, amit az üzenő füzetbe jegyez be, és azt a nevelő aláírásával tudomásul veszi,
 - d.) rendszeres meghatározott időpontban történő távozást a szülő az üzenő füzetben/ egyéni igazgatónak írt kérelem útján, írásban kéri, mely tény a nevelő a napközis E-Kréta csoportnaplóba bejegyzi.
- A napköziből a hiányzást ugyanúgy kell igazolni, mint a tanórait.
- Aki beiratkozott a napközibe, a foglalkozásokon köteles betartani a működési rendet, valamint a napközis házirendet.
- Felügyelet nélkül az iskola területén gyermek nem tartózkodhat. A délutáni foglalkozásokra járó alsós diáknak kötelező a napközi igénybevétele.
- Ha a tanulóval sorozatosan probléma van a napköziben, nem végzi el a feladatát, rendetlenkedésével zavarja a többiek munkáját, nincs meg a szükséges felszerelése, akkor a napköziből kizárható, ha a gondokról a szülőt előtte már legalább kétszer írásban tájékoztatták.

Napirend:

- 11:45 -14:00-ig ebéd, udvari levegőzés, játék.
- A tanulók a tanóra befejezése után napközis /pedagógiai asszisztens felügyelete mellett megebédelnek, majd az udvaron levegőznek.
- 14:00 – 15:35-ig tanulási idő, illetve alkalmanként sport-, kultúr-, vagy kézműves foglalkozás, melyen a részvétel kötelező. A tanulási idő alatt a tanulók elkészítik az aznap feladott írásbeli feladatokat és igyekeznek megtanulni az elméleti anyagot is. A tanulási időszak idejére eső szakkörökre, logopédiai foglalkozásokra stb. a tanulók elmehetnek, de a szülőknek ebben az esetben vállalniuk kell, hogy amennyiben a tanulási idő végéig nem készülnek el az írásbeli házi feladataikkal, azt otthon pótolják.
- 15:40-16:25 napközis/felzárkóztató foglalkozás,
- 16:25 - 18:00 összevont ügyelet
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva — kezdődnek és délután 16.25 óráig tartanak. A napközis foglalkozáson 15.35 óráig a részvétel kötelező.
- A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben — szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Fentiek betartása valamennyi igénybe vevő számára kötelező.

10.2. A tanulószoba működési rendje

A tanulószoba vezetője: kijelölt pedagógus

A tanulószoba működéséért felelős felsőbb vezető: az intézmény felsős igazgatóhelyettese

Munkarend:

A tanulószobán nevelői/pedagógiai asszisztens felügyelet 13:10 – 18:00-ig biztosított a kijelölt teremben. A tanuló a tanulási ideje alatt elkészíti az aznap feladott írásbeli feladatait és igyekszik megtanulni a szóbeli leckéjét is.

Ennek érdekében:

- A nevelő az elkészített feladatot lehetőség szerint ellenőrzi és az elkészülés tényét, láttatja. Amennyiben szakmailag is ellenőrizte és megállapítja, hogy a feladatok megoldása helyes, aláírásával igazolja. Erre a célra zöldszínű tollat használ.
- A mennyiben a tanuló nem készíti el, nem mutatja be a leckéjét, a nevelő ezt jelzi a szülőnek, illetve a szakos tanárnak.
- A tanulószoba munkarendjéhez minden tanuló alkalmazkodik, és magatartásával segítse az itt folyó hatékony munkát.
- A zavartalan tanulás érdekében a tanuláshoz szükséges eszközök mindig legyenek a tanulóknál: leckefüzet, tankönyvek, füzetek, íróeszközök.
- A tanulók a tanulószobáról csak engedéllyel távoznak a felügyelet ideje alatt a következő feltételek szerint:
 - a.) korrepetálás a szakos tanár javaslata alapján
 - b.) szakkör, sportfoglalkozás, zeneiskola a szülő és a foglalkozást vezető nevelő engedélye alapján
 - c.) a szülő alkalomszerű kérése alapján, amit az üzenő füzetbe jegyez be, és azt a nevelő aláírásával tudomásul veszi
 - d.) rendszeres meghatározott időpontban történő távozást a szülő az üzenő füzetben írásban kéri, mely tény a nevelő a tanulószobai naplóba bejegyezi.
- A tanulószobáról a hiányzást ugyanúgy kell igazolni, mint a tanórait.
- Aki beiratkozott a tanulószobára, a foglalkozásokon köteles betartani a működési rendet.
- Felügyelet nélkül az iskola területén tartózkodó gyerekekért az iskola nem vállal felelősséget.
- Ha a tanulóval sorozatosan probléma van a tanulószobán, nem végzi el a feladatát, rendetlenkedésével zavarja a többiek munkáját, nincs meg a szükséges felszerelése, akkor a tanulószobáról kizárható, ha a gondokról a szülőt előtte már legalább kétszer írásban tájékoztatták.

Napirend:

- 12:50-14:00-ig gyülekezés, ebéd
- A tanulók a tanóra befejezése után megebédelnek az ebédlőben, majd az iskolaudvaron az ügyeletes pedagógus felügyelete alatt várakoznak a foglalkozásra.
- 14:00 – 15:35 - ig felkészítő foglalkozás
- A foglalkozás alatt a tanulók elkészítik az aznap feladott írásbeli feladatokat és igyekeznek megtanulni az elméleti anyagot is.

A foglalkozás idejére eső szakkörökre a tanulók akkor mehetnek el, ha elkészítették az írásbeli házi feladataikat, amennyiben a szakkör a tanóra idejébe belenyúlik, úgy lehetőség van a szakkör után is megírni azt.

Fentiek betartása valamennyi igénybe vevő számára kötelező.

11. A tanulói jutalmazás és büntetés elvei

11.1. A tanulók jutalmazásának elvei

A tanulmányi magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő, az iskola hírnevét, tanulmányi, sport, kulturális, diákmozgalmi tevékenységgel erősítő tanulókat elismerésben részesítjük.

A jutalmazás és büntetés alkalmazásainál – indokolt esetben – nem kell fokozatok betartásához alkalmazkodni, azonnal magasabb fokozatú jutalmazás, és büntetés adható.

A jutalmazásokat és büntetéseket a magatartás és szorgalom osztályzatok megállapításánál figyelembe kell venni, és attól csak a nevelőtestület határozata alapján lehet eltérni.

A jutalmazások és büntetések minden esetben az E-naplóban is beírásra kell, hogy kerüljenek.

Az értékelésre, osztályozásra vonatkozó irányelveket, valamint a jutalmazási és büntetési fokozatokat a tanév elején a gyermekekkel és a szülőkkel ismertetni kell.

A tantárgyi elismerés:

- a szaktanár szóbeli dicsérete
- a szaktanár írásbeli dicsérete
- 4 vagy több tantárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére nevelőtestület dicséret
- kimagasló eredmény esetén igazgatói dicséret és jutalomkönyv a tanév végén a tanulók, nevelők és szülők közössége előtt.
- házi versenyek győzteseinek jutalmazása a Kőrösi gálán a nevelők és a tanulók közössége előtt
- a házi sportbajnokságokról, tanulmányi versenyekről stb. az iskolai faliújságon és az iskolarádió, valamint a honlapon keresztül folyamatosan tájékoztatjuk tanulóinkat.

11.2. A büntetések

Legfőbb szempont a fokozatosság elve.

A cselekedet súlyát tekintve, eseti elbírálás alapján a fokozatok átugorhatóak

Szaktanári figyelmeztetés	- órai és szünetbeli fegyelmezetlenség - tiszteletlen viselkedés - maximum 3, utána következő fokozat lép életbe
Szaktanári intő	- fokozatosság elve alapján - maximum 3, utána következő fokozat lép életbe
Osztályfőnöki figyelmeztető	- közösségnek ártó cselekedet, verekedés, mobbing - trágár beszéd - ünnepi viselet elmulasztása
Osztályfőnöki intő	- tiszteletlenség társai és felnőttel szemben, társai - testi épségének veszélyeztetése, előzőleg elvállalt - feladat elmulasztása, szóbeli vagy tettleges - agresszió, iskolán kívüli általunk szervezett programon tanúsított helytelen magatartás
Osztályfőnöki megrovás	- rendszeresen megalázó magatartás felnőttel és - gyermekkel szemben - rendszeres bántalmazás

Igazgatói figyelmeztetés	- az iskolán kívüli rendbontás amennyiben csorbítja az iskolánk hírnevét - az osztálykereteken túlmutató fegyelmi probléma - online közösségi oldalakon való iskolát, osztálytársakat érintő, engedély nélküli megosztás, más jó hírnevének lejáratása - 3 db szaktanári intő után - 1 db osztályfőnöki megrovás után
Igazgatói intő	- szándékos rongálás, az iskola jó hírének megsértése, agresszió, diszkrimináció
Igazgatói megrovás	- súlyos veszélyeztetés
Nevelőtestületi megrovás	- a közösségi magatartási normáknak nem felel meg
Fegyelmi eljárás	- fokozatosság elve alapján - az Nkt. 58-61. §-ig terjedő szakasza

11.3. ARIZONA program:

Iskolánkban Arizona - program működik

Alapelvei:

Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.

Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.

Mások jogait tiszteletben tartom.

Ezeket a feliratokat az osztálytermekben kifüggesztjük. Ha a gyermek ezeket a szabályokat többszöri figyelmeztetés ellenére is megszegi, a pedagógus a tanárba küldi, ahol mindig tartózkodik egy ügyeletes tanár.

Itt a tanulónak módjában áll átgondolnia a történeteket, s hogyan kíván változtatni magatartásán, s visszatérni a normális munkamenethez.

Természetesen a kiküldés csakis indokolt esetben történhet meg. Ez a program hangsúlyosan nem kiküldő program! Elsősorban olyan pedagógiai megoldás, ami nem a büntetésre, inkább a belátásra épít. Segítséget nyújt azokban a szituációkban, amelyek során a tanuló öncélúan, szándékosan zavarja az órát a többiek figyelmét mindenáron magára vonva, úgymond „ő akar irányítani”. Ezt a minden fél számára káros, indulatokat gerjesztő konfliktust megtöri a tanuló távozása az óráról, ezzel hatástalanítja azt.

Többszöri alkalom után egyre több résztvevőt bevonva (osztályfőnök, szülő, iskola pszichológus, gyermekvédelmi felelős) a diák úgynevezett segítő megbeszéléseken vesz részt.

Mobiltelefon és egyéb okos eszközök használata:

Első elvétel	- csak szülő veheti át a titkárságon
Második elvétel	- osztályfőnöki fokozat
További elvétel	- következő osztályfőnöki fokozat

Az okoseszközök az 1. tanítási óra elején kikapcsolt állapotban a tantermekben elhelyezett telefontartó dobozokba kerülnek. Az okoseszközöket órán csak tanári felszólításra lehet bekapcsolni, használni. A tanóráról hang-, vagy videófelvételt készíteni engedély nélkül tilos! Az utolsó tanítási óra végén a tanuló veszi ki a telefontartó dobozból saját okoseszközét, ekkor kerülhet bekapcsolásra. Tanári engedély nélkül szigorúan tilos hozzányúlni a tantermekben, tanári asztalokon található számítógépekhez!

Be nem vihető és korlátozottan bevihető tárgyak köre: Nkt. 7. §; 24. § (4) és (5) bekezdései,

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 1§-5.§ a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.

A házirend – a 24. § (4) bekezdésén felül a helyi sajátosságokra tekintettel – előírhatja az iskolába a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését, valamint a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

12. A tanulók fegyelmi felelősségre vonása

12.1. *Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend, illetve az illemkódex előírásait és tilalmait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmi felelősségre vonható.*

12.2. *Az iskolai fegyelmi felelősségre vonás formái:*

- tanári figyelmeztetés szóban
- tanári figyelmeztetés írásban
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés, vagy megrovás
- igazgató helyettesi figyelmeztetés
- igazgató helyettesi intés, vagy megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés, vagy megrovás
- a tanórán kívüli programokon való részvétel megvonása
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés, vagy megrovás
- fegyelmi tárgyalás.
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

12.3. *Ha a tanuló* a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, ellene a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, másik tanuló durva bántalmazása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- alkohol, drogfogyasztás;
- társadalomellenes, közösségellenes cselekedetek;
- lopás, mások megalázása, zsarolása, életveszélyes fenyegetés;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A kiszabható fegyelmi büntetések fokozatai a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírási szerint):

- Szigorú megrovás
- Kedvezmények juttatások csökkentése, illetve megvonása
- Tanulmányi kirándulástól való eltiltás
- Végzős esetében ballagástól való eltiltás
- Áthelyezés más osztályba, tanulócsoportba
- Áthelyezés másik oktatási intézménybe.
- A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet.

12.4. A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott – gondatlan, vagy szándékos – károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető.

- Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
- Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az igazgató javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat megkezdéséről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

13. Egyeztető eljárás

Az oktatási és kulturális miniszter 32/2008. (XI. 24.) OKM rendelet 9. §-a alapján:

A fegyelmi eljárást megelőzően egyeztető eljárás lefolytatását kell szervezni.

- a) Az egyeztető eljárás lefolytatását a fegyelmi bizottság végzi.
- b) Tagja az iskola vezetés egyik tagja, szülői munkaközösség vezetője, diákönkormányzat vezetője.
- c) A fegyelmi bizottság szervezi meg az egyeztető eljárást a kötelezettség szegő és a sértett között.
- d) A fegyelmi bizottság elősegíti a tárgyalás során a kötelezettség szegő és a sértett közötti megállapodás létrejöttét.
- e) Az egyeztető eljárás idejére a fegyelmi eljárás szünetel.
- f) A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- g) A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

A törvény szerinti szabályozás a következő:

- Az iskolai, kollégiumi szülői szervezet (közösség) és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolában, kollégiumban az iskolai, kollégiumi szülői szervezet (közösség) és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást (a továbbiakban: egyeztető eljárás). Az egyeztető eljárás célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Az egyeztető eljárás rendjét az iskolai házirendben kell meghatározni. A szabályozásnál az iskolai szülői szervezetnek (közösségnek) és az iskolai diákönkormányzatnak egyetértési joga van.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a köteleességszegő, kiskorú köteleességszegő esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a köteleességszegő tanuló, ha a köteleességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a köteleességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához

szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

14. A tanuló magatartásának és szorgalmának elismerése

14.1. A magatartás, szorgalom minősítése, annak követelményei, formái

A magatartás értékelése

A magatartás az erkölcsi vonások állandósága, és nem viselkedés csupán. A viszonyítási alapot az iskola által támasztott erkölcsi követelmények jelentik.

A magatartás osztályzat az életkorhoz mérten a tanuló iskolai és iskolán kívüli fegyelmezettséget, viselkedését, társaihoz, a felnőttekhez, saját és mások iránt érzett felelősségérzet értékeli. A szeretetet az, amely a törvény betartására készlet. A szeretetből kiinduló törvény az igazi erkölcsiség alapja.

Magatartás	Példás	Jó	Közepes	Rossz
Fegyelmezettsége	nagyfokú, állandó, másokra pozitívan ható	megfelelő	másokat zavaró, kifogásolható, de igyekszik javulni	erősen kifogásolható, másokat erősen zavaró, negatív
Viselkedéskultúrája, hangneme	példamutató, tisztelettudó, udvarias	kevés kivetnivalót hagy maga után	időnként udvariatlan, nyegle	Durva, romboló, közönséges, goromba, heves, hangoskodó
Hatása a közösségre, társas kapcsolataira	pozitív, segítőkész, jóindulatú, kezdeményező, részt vesz,	Passzív, közömbös	Gyakran zavaró, visszatérően nem együttműködő	Többnyire romboló
Házirend betartása	betartja, arra ösztönöz	néha hibázik	részben tartja be	sokat vét ellene
Felelősségérzete	nagyfokú	időnként feledékeny	ingadozó	felelőtlen

Egy osztályfőnöki vagy két szaktanári figyelmeztető az adott hónapban „változó magatartást” von maga után.

Két osztályfőnöki vagy magasabb fokozatú beírás, szaktanári intő a tanuló magatartási értékelését az adott hónapban „rossz” érdemjeggyel minősíti. A tanulók magatartását havonta minősíti az osztályfőnök.

A szorgalom értékelése

A szorgalom jegy a tanuló egyéni képességeihez mérten a tanulmányi munkához való viszonylatát, valamint a közösségi tevékenységekben való részvételét, munkavégzését és

kötelességtudatát értékeli.

Szorgalom	Példás	Jó	Közepes	Hanyag
Tanulmányi munkája	kiemelkedő	megfelelő	ingadozó	hanyag
Munkavégzés, munkabeosztás	kitartó, pontos, megbízható	rendszeres, ösztönzésre dolgozik	rendszeretlen, önállótlan	megbízhatatlan, feladatait nem végzi el
Önellenőrzés	igen jó	jó	közepes	gyenge, vagy nincs
Többlet feladatot vállal –e? Közösségben, egyénileg	igen	keveset	ritkán	nem
Tanórán kívüli források használata	igen, sokszor, rendszeresen	előfordul	ritkán	egyáltalán nem

Az életkori sajátosságokat figyelembe kell venni.

15. A beszámoltatás formái és korlátai

Beszámoltatás	Korlát
Írásbeli <i>Témazáró dolgozat</i> Összefoglalás előzze meg! Bejelentése: az írása előtt 5 tanítási nappal. Prioritást élvez az első két bejelentés az e-naplóban.	Maximum 2 egy tanítási napon! 45 perc
<i>Írásbeli felelet:</i> előzetes órai bejelentés nélkül	Napi korlátozás nélkül 20-25 perc;
<i>Röpdolgozat:</i> írátható előzetes bejelentés, napi korlátozás nélkül!	Hétfőn is! 10-15 perc
Szóbeli <i>Felelet egy leckéből:</i> bejelentés nélkül	Minden órán maximum 5 perc
<i>Kiselőadás:</i> előzetes felkészítés és felkészülés után	5 perc

Az előző évi kompetenciamérés eredményét a szaktanárok a tanév elején, az adott tanév előzetes mérési eredményeit a tanév végén az e-naplóban százalékos formában megjelenítik, és az év végi értékelésnél figyelembe veszik.

15.1. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

15.1.1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet (a továbbiakban: R.) új 9. sz. melléklettel, a tanulmányok alatti vizsgák eljárási szabályaival egészült ki. A jövőben mindezek alapján a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítása a nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló rendelet új melléklete előírásainak megfelelően, de a helyben kialakított szabályok szerint történik.

A tanulmányok alatti vizsgák: az osztályozó vizsga, a javítóvizsga és a különbözeti vizsga.

15.1.2. Az osztályozó vizsga a tanulmányok alatti vizsga egyik módja, amelynek célja a tanuló tudásszintjéről való tájékozódás, a tanulmányi követelmények teljesítésének minősítése osztályzattal. A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- a.) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b.) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, ill. az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c.) a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d.) a tanuló a félévi, illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát (R.21.§(4). bek.).

Az osztályozó vizsga letételét a tantestület csak akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

15.1.2.1. A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatok megállapításához, vagy egy adott tantárgyból az osztályzat megszerzéséhez a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha

- nem szerezte meg a helyi tantervben előírt osztályzatot,
- a jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet; (összesen 250 órát meghaladó hiányzás esetén; illetve ha adott tantárgyból a hiányzás meghaladja az éves óra szám 30%-át.), 100 illetve 200 óra mulasztás esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt.
- külföldi tartózkodás, egyéni tanrend, ill. egyéb ok miatt az igazgató engedélyezte számára az osztályozóvizsga letételét; pl. felmentették a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, de osztályozóvizsga letételére kötelezték (pl. sportolók esetében testnevelés),
- tanulmányi idejének megrövidítését engedélyezték (egy vagy több tantárgyból, ill. valamennyi tantárgyból),
- más iskolából lépett át, és a továbbhaladás feltételeként az előzőekben nem tanult tantárgyakból az igazgató osztályozó vizsga letételére kötelezte.
- az osztály számára biztosított témazárók és írásbeli feleletek 65 %-át - a Házirendben meghatározott időn belül – az adott félévben nem pótolta

Egy vizsgaidőszakban legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető osztályozó vizsga.

15.1.2.2. Az osztályozóvizsga követelményeit az iskola nevelőtestülete határozza meg.

Az osztályozóvizsga részletes követelményeiről a tanuló minimum a vizsga előtt 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap.

- Az osztályozóvizsga helye az az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van. indokolt esetben a tanuló más iskolában is jelentkezhet a vizsga letételére. Erre az engedélyt az igazgató adhatja meg.
- Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége

alól.

- A közismereti tárgyak mindegyikéből írásbeli és szóbeli vizsgát kell tenni. Kivételt képeznek ez alól:
 - a.) matematika-írásbeli
 - b.) testnevelés-gyakorlati vizsga

15.1.2.3. Az osztályozóvizsgák lebonyolításának rendje

Az írásbeli vizsga időtartama tantárgyanként és évfolyamonként 45 perc, irodalom tantárgyból 60 perc. Egy napon legfeljebb két írásbeli vizsgát lehet tenni.

A szóbeli vizsgát az iskola tanáraiból alakított vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár, aki a tanulót előzőleg tanította. Az elnöki teendőket az igazgató vagy megbízottja látja el. A vizsgán az elnökön, és a kérdező tanáron kívül még legalább egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.

A tanulónak az általa kihúzott tétel kidolgozására min. 20 percet kell biztosítani (kivéve az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő).

A feleletek maximális időtartama évfolyamonként 15 perc. Az a tanuló, aki feladatát nem tudja megoldani, még egy feladatot (póttétel) húzhat, további felkészülési idővel. Végső osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.

- Ha a tanuló csak szóbeli vizsgát tesz, teljesítményéről a kérdező tanár rövid írásos értékelést ad (ezt a jegyzőkönyvhöz mellékel).
- Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán az előzetes figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltiltja, vizsgája elégtelen. Ha a tanuló nem jelenik meg, vagy indokolatlanul félbehagyja a vizsgát, azt úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült. Az önhibán kívüli; indokolt meg nem jelenés, vagy vizsgamegszakítás esetén módot kell adni a vizsga 8 napon belüli megismétlésére.
- A szóbeli vizsgát évfolyamonként más-más napon kell lebonyolítani, min. 2 nap eltéréssel.
- A felsőbb évfolyam vizsgájára csak akkor bocsátható a vizsgázó, ha az alacsonyabb évfolyam vizsgáján eredményesen szerepelt.
- Az osztályozóvizsgán nyújtott tanulói teljesítmény értékelése az adott tantárgy munkaközösség által elfogadott értékelési rendszere szerint történik.
- Az osztályozóvizsga a vizsgázó számára díjtan.
- Az osztályozóvizsga nem ismételhető meg.

Sikertelen osztályozóvizsga esetén a tanulónak 3 hónapon belül, ill. a legközelebbi javítóvizsga időszakban, javítóvizsgát kell tennie.

Amennyiben a javítóvizsgán elégtelen osztályzatot szerzett, az adott évfolyamot megismételni köteles.

Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a megfelelő záradékkal be kell vezetni. Az eredményhirdetésnek legkésőbb az utolsó vizsgát követően meg kell történnie.

15.1.3. Javítóvizsga

A javítóvizsga tanév végén utólagosan letehető vizsga azokból a tantárgyakból, amelyekből a tanuló tudását elégtelennel minősítették, vagy az osztályozó vizsgán a tudását részére felróható szabálytalanság vagy ok miatt nem tudták minősíteni.

Az új rendelkezések szerint a javítóvizsga letételének lehetősége nem függ az elégtelenre minősített tantárgyak számától, tehát sem az igazgató, sem a nevelőtestület nem mérlegelheti a javítóvizsga engedélyezését.

A javítóvizsgán részt kell vennie annak a tanulónak, akinek valamelyik tantárgyból az év végén megállapított osztályzata elégtelen volt, vagy az osztályozóvizsgán vagy a különbözeti vizsgán megbukott.

A javítóvizsgával kapcsolatosan az alábbiak szerint kell eljárni:

- A javítóvizsga helye az az iskola, amellyel a tanulónak jogviszonya van.
- A javítóvizsgára utasított tanuló az igazgató által megállapított napon javítóvizsgát tehet.
- A vizsga idejéről és pontos helyéről az igazgató a tanulót és annak szüleit kiértesíti, és az iskola honlapján megjeleníti.
- A javítóvizsga követelményeit a szaktanár a vizsgára utalást követő egy héten belül ismerteti.
- A tanuló – előzetes jelentkezés nélkül – bizonyítványával jelenik meg a vizsgabizottság előtt.
- A javítóvizsga indokolatlan elmulasztása, vagy szabálytalanság miatti eltiltás osztályismétlést von maga után.
- A rendkívüli okból, igazgatói engedéllyel elhalasztott javítóvizsgára készülő tanulónak részt kell vennie a következő felsőbb osztály tanulmányi munkájában, mulasztásait szabályosan igazolnia kell, munkáját a többi tanulóhoz hasonlóan kell elbírálni. A javítóvizsga sikeres letétele után a tanuló az osztálynak végleges tagja lesz, sikertelen vizsga esetén az előző osztályt kell megismételnie.
- A javítóvizsgát az osztályozó vizsgára előírt módon kell lebonyolítani.
- A tanév végi elégtelen osztályzat miatti javítóvizsga díjtalan a vizsgázó számára.
- A tanév végi elégtelen osztályzat miatti javítóvizsga nem ismételtető meg.
- A javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be a törzskönyvbe és a bizonyítványba, és ezt az igazgató írja alá. Az eredményhirdetés a bizonyítvány kiosztásával történik, legkésőbb az utolsó vizsgát követő napon.

15.1.4. Különbözeti vizsga

Az iskola a tanuló másik iskolából történő átvételét a helyi tantervében meghatározott évfolyamokon és tantárgyakból különbözeti vizsgához kötheti.

15.1.4.1. Azok a tanulók, akik más iskolából, más képzési formából érkeznek, ahol nem tanulták az iskolánkban tanulandó valamelyik tantárgyat, vagy a tantárgyon belül tartalmilag mást tanultak, kötelesek különbözeti vizsgát tenni.

Legfeljebb három tantárgyból tehető különbözeti vizsga. Különbözeti vizsgát tanév közben is lehet tenni, legkésőbb az utolsó előtti tanítási héten. A különbözeti vizsga konkrét időpontját az igazgató jelöli ki.

Sikertelen különbözeti vizsga esetén a javítóvizsga szabályait kell követni.

16. Tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai (Nkt. 50.§)

16.1. Tanulói jogviszony keletkezhet:

- felvétellel, az óvodai szakvélemény vagy nevelési tanácsadó vizsgálata alapján, állandó bejelentett lakcímkártyával és az azon szereplő személyazonosító számmal;

- átvétellel, más intézményben szerzett bizonyítvány alapján, illetve év közben az átvezetett érdemjegyek alapján.

A felvételtől szóló döntés az igazgató jogköre.

16.1.1. Osztályba, csoportba sorolás szempontjai:

Az Alapító okiratban, a Pedagógiai programban megadott tematika alapján meghirdetett csoportokba szülői kérésre kerülnek a tanulók besorolásra. Túljelentkezés esetén az igazgató a szülővel egyeztetve végzi a más csoportba sorolást.

A csoportokba való felvételtől végleges döntést az igazgató hoz. (Nkt. 50.§)

16.1.2. A felvétel, átvétel rendje:

- 1.) A felvétel, átvétel rendjét az Nkt. 50.§-a szabályozza, amely tartalmazza a körzeten kívüli tanulók felvételét, átvételét.
- 2.) Iskolánk a beiskolázási körzetéből minden jelentkező tanköteles korú tanulót köteles felvenni. A beíró ív használata kötelező.
- 3.) Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse, vagy ha ezt csak december 31. napjáig tölti be, a szülő kérje gyermeke felvételét az iskolába.

16.1.3. Általános iskolai beiratkozás jogszabályi háttere

- 1.) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 50. § (7) bekezdése alapján az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra az állami intézményfenntartó központ által meghatározott időszakban kell beíratni.

A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni. Ebből adódóan a tankötelesek első évfolyamra történő beiratkozásával kapcsolatos teendőket 2013-tól az állami intézményfenntartó központ látja el.

- 2.) A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 22.§-a értelmében:

(2) Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

(4) Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a kormányhivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beíratni a kijelölt iskolába. Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

A tanköteles korú gyermekének beíratását elmulasztó szülő ellen szabálysértési eljárás kezdeményezésére is jogi lehetőség van. Az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló tanköteles gyermeket az iskolába nem íratja be, szabálysértést követ el, és pénzbírsággal sújtható. Szabálysértési hatóságként a jelenleg hatályos rendelkezések szerint a kormányhivatal jár el.

Az igazgató a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési

nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § a) pontja értelmében a kormányhivatal felé jelez, ha nem írárták be a körzetében élő tanulót és arról is értesítést küld, ha körzeten kívülit vett fel.

Az Nkt. 72. § (2) bekezdése szerint a szülőt továbbra is megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga, amellyel élve gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát, kollégiumot.

A benyújtott jelentkezést az intézmény vezetője érdemben köteles elbírálni, és a szülő részére írásban közölnie kell a döntését. Az intézmény által hozott döntés ellen a szülő jogorvoslati lehetőséggel élhet, amelyet a fenntartó bírál el másodfokon. (Nkt. 37.§ (3) bek. b) pont) A fenntartói döntés ellen jogszabálysértésre hivatkozással bírósághoz lehet fordulni. Az intézményválasztás szabadsága tehát nem jelenti azt, hogy a szülő kérelmét teljesíteni kell.

Az Nkt. 50. § (6) bekezdése alapján az általános iskolaköteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található (kötelező felvételt biztosító iskola).

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni. Közülük előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen vagy kerületben van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat-ellátási helye található.

Sorsolás nélkül felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja:

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

A további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

A nyilvános sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

A kötelező felvétel az iskola felvételi körzetében való lakóhelyhez, ennek hiányában tartózkodási helyhez kötődik. Tartózkodási hely esetében a felvételi kérelem elutasítható, kivéve, ha a tanulónak nincs lakóhelye.

Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a szülő személyi igazolványát;
- a gyermek felvételét javasló óvodai szakvéleményt;

- a nevelési tanácsadó felvételt javasló szakvéleményét;
- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét;
- a gyermek lakcímkártyáját és az azon szereplő személyi azonosító számát.

A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- a gyermek lakcímkártyáját és az azon szereplő személyi azonosító számát;
- a szülő személyi igazolványát;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- az előző iskola által kiadott távoztatási lapját;
- működő tanulói jogviszony csak akkor szüntethető meg, ha az új iskola írásos befogadó nyilatkozata megvan.

A negyedik-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulóknak szintfelmérőt kell tennie a választott osztály specialitásának megfelelő idegen nyelvből.

Amennyiben a tanuló idegen nyelvből a szintfelmérésen az előírt követelményeknek nem felel meg, félévig osztályzás alóli felmentést kap. Lemaradását felzárkóztatás keretében év végéig kell ledolgoznia, amikor osztályzattal lesz értékelve.

Az iskola beiskolázási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről az iskola igazgatója dönt.

A felvétel-átvétel további részleteit az SZMSZ tartalmazza.

16.2. A tanulói jogviszony megszűnésének/szünetelésének szabályai.

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha

- a tanulót másik iskola átvette;
- az utolsó évfolyam elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításakor;
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni.
- kizárás az iskolából, fegyelmi határozat jogerőre emelésekor és a fogadó intézmény befogadó nyilatkozatakor történhet meg.

Szünetel a tanulói jogviszony:

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. EMMI-rendelet szerint "Az iskola nyilvántartásában marad az a tanköteles tanuló, aki iskolai tanulmányait külföldön folytatja..."
- A szünetelő jogviszonyú tanulót - ha a tanév kezdetétől szünetel a jogviszonya - nem kell az osztálynaplóba beírni, mivel hiányzásait nem vezetik, tanulmányi kötelezettsége az adott tanévben nincs, nem köteles osztályozóvizsgát tenni, ennek megfelelően a törzslapot sem kell számára megnyitni.
- A szünetelő jogviszonyt megváltoztatni a megjelölt határidő lejárta előtt - mint a jogviszonyt érintő intézkedést - ismételt, helyben hozott határozattal lehet, miután a szülő írásban benyújtott kérelemben bejelenti gyermeke visszatérését az iskolába.

17. Támogatások, kedvezmények:

17.1. A tanulók szociális jogosultsága, a szociális támogatások felosztásának elvei

Intézményünknek nem áll módjában szociális támogatást nyújtani diákjai részére. Ezen igényeivel a szülő a működtetőhöz fordulhat.

- a.) Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok szociális segélyben részesülhetnek. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítélésére Dunaharaszti Város Szociális és Egészségügyi Bizottsága jogosult.
- b.) Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket
- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz.
 - az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről.
- c.) Az ingyenes tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
- d.) A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
- e.) Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- f.) Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

17.2. Étkezéssel összefüggő kedvezmény

Intézményünkben étkező diákjaink részére az étkezési kedvezmények megítélését a mindenkori jogszabályoknak megfelelően végezzük.

Egyéb juttatásokért, rendkívüli, illetve állandó segélyekért a szülő Dunaharaszti Város Szociális és Egészségügyi Bizottságához fordulhat.

17.3. Tankönyvtámogatás

17.3.1. Az iskola minden tanulónak ingyenesen biztosítja a tankönyveket. A tankönyveket könyvtári állományból való kölcsönzéssel biztosítjuk.

A tanuló a tankönyveit köteles bekötni, annak állagát megóvni, különben az okozott kárt megtéríteni köteles.

17.3.2. A leltári számmal ellátott könyvekért a diákok anyagi felelősséggel tartoznak. Az átvett könyvekről átvételi elismervényt írnak alá.

A tankönyv elvesztéséből, a megrongálásával okozott kár megtérítésére kötelezettek. Ennek értéke a mindenkori piaci ár és a beszerzés költsége.

Az ingyenes tankönyvellátás biztosítása az intézmény által megbízott tankönyvfelelős kötelessége.

17.4. A tankönyvellátás rendje

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény (a továbbiakban: Tpr.) 4. § (6) bekezdése értelmében a tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskoláknak történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának iskoláktól való beszedése (a továbbiakban: tankönyvellátás) állami közérdekű feladat, amelyet az állam a Könyvtárellátó Kiemelten Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságon (a továbbiakban: Könyvtárellátó) keresztül lát el.

A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 24. § (1) bekezdése alapján a tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskoláknak történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának beszedése a Tpr. 4. § (6) bekezdés értelmében állami közérdekű feladat, amelyet a Könyvtárellátó lát el.

Az EMMI rendelet 24. § (2) bekezdése alapján a Könyvtárellátó közfeladata ellátása érdekében a KIR adatkezelőjével (azaz az Oktatási Hivatallal – a továbbiakban: Hivatal) működik együtt, amelynek keretében a Hivatal a Könyvtárellátó részére átadja az átadáskor hatályos tankönyvjegyzéket, továbbá a KIR-ben szereplő tanulókra vonatkozóan – a Tpr. 8. § (12) bekezdése alapján – a Tpr. 8/B. § (3) bekezdésben meghatározott adatokat, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infó tv.) 6. § (1) bekezdés a) pontja szerinti állami közérdekű feladat ellátásához szükséges egyéb személyes adatokat, azaz összefoglalva:

- a tanuló nevét,
- diákigazolványának számát,
- anyja nevét,
- születési helyét és idejét,
- oktatási azonosító számát,
- lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- nevelésének, oktatásának helyét (feladatellátási hely).

18. Diabéteszes gyerekek ellátása óvodában, iskolában

A Családokért Felelős Minisztérium célul tűzte ki, hogy az egyes típusú diabétesszel élő gyermekek és családjaik életkörülményeinek további javítását segítsék.

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

Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör az iskolaorvos és védőnő, vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző, pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy révén biztosíthatja:

„62.§ (1a) A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelési-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai irányutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

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

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

(1c) A nevelési-oktatási intézmény vezetője az (1b) bekezdés szerinti feladat ellátását

a) olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy

b) iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

(1d) A szülő, más törvényes képviselő az (1a) bekezdés szerinti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.”

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

A Magyar Diabétesz Társaság a 1144/2021. (III. 29.) Korm. határozat 1. g) pontjára figyelemmel kidolgozott egy egységes eljárásrendet intézményi alkalmazás céljából:

Diabéteszes gyerekek ellátása óvodában, iskolában – Eljárásrend

Milyen problémák fordulhatnak elő:

- **A gyerek rosszul érzi magát** – mérjük meg a vércukrát, hogy lássuk, a rosszullét a cukorszint változásával van-e összefüggésben. Ha igen, azaz a vércukor túl alacsony (4 mmol/l alatti) vagy túl magas (14 mmol/l feletti) szintje vezetett a rosszulléthez, az alábbiak szerint kell eljárni.
- **Leesik a vércukor – hipoglikémia**
 - Tünetek: sápadtság, remegés, izzadás, éhségérzet, gyengeség, fáradtság, koncentráció képesség csökkenés, hangulatváltozás, fejfájás, zavart viselkedés
 - < 3,9 mmol/l-es vércukorszint (már 4 mmol/l-nél kezdjük meg a kezelést)
 - Mit adjunk: 0,3 gramm/testsúly kg gyorsan felszívódó szénhidrátot
 - óvodás: 1 dl tej, fél dl gyümölcsle,
 - kis iskolás (alsós) vagy idősebb gyerekek: 2 dl tej, 1 dl gyümölcsle
 - vagy 1-2 szőlőcukor tablettát
 - + szükség esetén 10-15 g lassan felszívódó szénhidrát (1-2 db keksz).
 - Ennek legegyszerűbb megoldása egy könnyen hozzáférhető helyen tárolt „sürgősségi csomag”- hipós csomag, mely tartalmazza a szülő által összeállított, a diabéteszes gyermek számára bevált, a hipoglikémia elhárítására szolgáló termékeket.
 - A hipoglikémia ellátását követően a vércukor szintet 15 perc múlva ellenőrizni kell (vissza kell mérni vagy szenzorral ellenőrizni), és elégtelen vércukor emelkedés esetén a szénhidrát bevitelt ismételni kell.

- Ha súlyos, eszméletvesztéssel járó hipoglikémia lép fel, be kell adni a Glucagon injekciót, izomba: 25 kg alatt fél adagot, azaz 0,5 mg-ot, 25 kg felett teljes adagot, azaz 1 mg-ot. Amint a gyerek magához tér, először gyorsan, majd lassan felszívódó szénhidrátot kell adni neki.
- Súlyos hipoglikémia esetén nasalis glucagon (Baqsimi) is használható:
https://www.ema.europa.eu/en/documents/product-information/baqsimi-epar-product-information_hu.pdf
- A gyermeket egyedül hagyni nem szabad!
- A mentőszolgálatot minden eszméletvesztéssel járó hipoglikémia esetén értesíteni kell.
- Eszméletlen beteget megitatni vagy megetetni tilos!
- **Magas vércukrot mérnek /jelez a szenzor**
 - Tünetek: sok folyadék ivása, gyakori vizelés, fáradtság, báyadtság
 - A szenzorral mért értéket vércukorméréssel kell megerősíteni. Gondoskodjunk a bő folyadékbevitelről, és konzultáljuk a gyerek szüleivel, esetleges plusz inzulin (korrekció) adásáról.
 - Inzulinpumpás gyereknel a korrekcióra nem reagáló magas vércukor kanülhibára utal. Ilyenkor gyors kanülcserére van szükség. Ha ez nem kivitelezhető, pennel kell 1-2 egység inzult beadni, szülővel egyeztetve.
- **A gyerek hány** – a hányás diabéteszben veszélyes, a szülőket azonnal értesíteni kell. A második hányás után a gyereket kórházba kell vinni. Ha a szülők nem elérhetők, a gyereket mentővel kell kórházba vitetni.
- **A gyerek belázasodik** – a szülőket kell értesíteni, akik értejönnek a gyerekért. A lázat azonban addig is csillapítani kell.
- **Testnevelési óra előtt:**
 - ha a vércukor 6-12 mmol/l között, az aktivitás megkezdhető
 - ha a vércukor < 5 mmol/l, 10-20 g szénhidrátot kell fogyasztani, s a mozgást addig halasztani, amíg a vércukor emelkedni kezd, ill. 5 mmol/l feletti nem lesz
 - ha a vércukor > 14 mmol/l, az aktivitás megkezdését el kell halasztani

A cukorbeteg gyermekek gondozását végző szakemberek és a családokat összefogó alapítványok könyvekkel, kiadványokkal segítik a pedagógusok munkáját

Ajánlott irodalom:

Békefi Dezső: Gyermekkori diabétesz - Tanácsok szülőknek és gyermekeknek

MENT-A-KALAUZ 2.0 – DIABtippek családoktól családoknak

Soltész Gyula: Diabéteszes lett a gyermekem

Szurikáta diabTanoda

Barkai L, Madácsy L (szerk): A gyermekdiabetológia kézikönyve. SpringMed, Buda-pest, 2019.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma egészségügyi szakmai irányelve a gyermekkori diabetes ellátásáról. Magyar Közlöny 2021. április 30. 596 o.

<http://www.kozlonyok.hu/kozlonyok/Kozlonyok/6/PDF/2021/7.pdf>

19. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

19.1. A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl, az órai munkát és az iskola működési rendjét zavaró tárgyakat az iskolába nem hozhat be.

19.2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, laptopot, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. E tárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

19.3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítást zavarja, 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.

A szülő azt az iskolatitkártól veheti át.

19.4. A kerékpárt és egyéb közlekedési eszközt (rollert, gördeszkát, segwayt, gurulós cipőt, ...) az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén a kerékpártárolóban kell tartani lezárva. A kerékpárért és egyéb közlekedési eszközökért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

20. A szülői szervezet, az intézményi tanács

73. § (1) Az óvodában, az iskolában és a kollégiumban a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

(3) Az iskolában a helyi közösségek érdekeinek képviseletére a szülők, a tanulók, a nevelőtestület, az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat, a történelmi egyházak, a helyi gazdasági kamarák azonos számú képviselőjéből és a fenntartó delegáltjából álló intézményi tanács működik.

(5) Az intézmény vezetője félévenként egy alkalommal beszámol az intézmény működéséről az intézményi tanácsnak, amely az intézmény működésével kapcsolatos álláspontját megfogalmazza és eljuttatja a fenntartó számára.

21. A köznevelés közfeladatai, a feladatellátásra kötelezettek

74. § (1) Az állam gondoskodik – az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével – a köznevelési alapfeladatok ellátásáról.

(2) A köznevelési feladatokat az állam intézmény alapításával és fenntartásával, továbbá egyházi vagy magánintézmény fenntartójával kötött köznevelési szerződés útján látja el.

(3) Ha a köznevelési közfeladat ellátása vallási, világnézeti szempontból elkötelezett nevelési, nevelési-oktatási intézmény fenntartójával kötött köznevelési szerződés útján történik, a szerződés megkötése nem mentesít a feladatellátási kötelezettség alól azon gyermekek tekintetében, akiknek a szülei nem akarják vallási, világnézeti elkötelezett óvodába, iskolába járatni gyermeküket.

(4) A települési önkormányzat gondoskodik az illetékességi területén lévő saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről. A működtetés keretében a települési önkormányzat – a 76. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével – saját forrásai terhére biztosítja a köznevelési feladat ellátásához szükséges tárgyi feltételeket, továbbá az ingó és ingatlan vagyon működtetésével összefüggő személyi feltételeket.

(2) A miniszter a köznevelés-fejlesztési tervet legalább ötévente értékeli és szükség szerint módosítja.

(3) Az állami fenntartású gyakorló nevelési-oktatási intézmény, gyakorló szakszolgálati intézmény köznevelés-fejlesztési tervbe való felvételéről az oktatásért felelős miniszter a felsőoktatási intézmény javaslata alapján dönt.

(4) A hivatal a köznevelés-fejlesztési terv elkészítésekor beszerzi – a nemzetiséget érintő kérdésekben – az érintett települési, területi és országos nemzetiségi önkormányzat egyetértését.

76. § (1) A működtető feladata, hogy a köznevelési közfeladat-ellátás céljait szolgáló ingatlant az e törvény keretei között kötött szerződésben foglalt módon és feltételekkel az ingatlan rendeltetésének megfelelő, hatályos köznevelési, tűzvédelmi, munkavédelmi és egészségügyi előírások szerint üzemeltesse, karbantartsa. A működtető köteles a működtetéssel kapcsolatos közterheket, költségeket, díjakat viselni, gondoskodni az ingatlan vagyónvédelméről. A működtető köteles ellátni minden olyan feladatot, amely ahhoz szükséges, hogy az ingatlanban a köznevelési feladatokat megfelelő színvonalon és biztonságosan láthassák el. Ennek keretében a működtető feladata különösen a köznevelési intézmények működéséhez szükséges eszközök, taneszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások megrendelése, átadás-átvétele, raktározása, készletek pótlása. A működtető feladata működtetni, karbantartani a köznevelési intézmény alapító okiratában foglalt feladat ellátásához szükséges technikai berendezéseket, javítani, karbantartani a tulajdonában lévő taneszközöket, beszerezni a köznevelési közfeladat-ellátáshoz szükséges eszközöket.

(3) A működtető feladata a köznevelési intézmény épülete állagának megóvása, az állagmegóvason túl jelentkező rekonstrukciós, fejlesztési költségek fedezése már nem kötelessége, de ehhez az állam pályázati úton támogatást nyújthat. Az állami intézményfenntartó központ által fenntartott nevelési-oktatási intézményben az állami intézményfenntartó központ költségvetésében az erre a célra tervezett keret erejéig az intézményvezető javaslatára, az állami intézményfenntartó központ jóváhagyásával a működtető által beszerzett, külön jogszabályban meghatározott eszközöket, felszereléseket, továbbá a taneszközöket az állam finanszírozza.

A működtető az általa működtetett intézménybe járó tanulók lakóhelye szerinti önkormányzattól a működtetéshez hozzájárulást igényelhet.

(5) Az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló, települési önkormányzati tulajdonú ingatlan és ingó vagyona vonatkozóan az állami intézményfenntartó központot

b) ingyenes használati jog illeti meg, ha a köznevelési intézményt települési önkormányzat működteti mindaddig, amíg a köznevelési közfeladat állami intézményfenntartó központ részéről történő ellátása az adott ingatlanban meg nem szűnik.

(7) A lakóhely, ennek hiányában a tartózkodási hely szerint illetékes települési önkormányzat megtéríti a kötelező felvételt biztosító óvodába való utazás költségeit, továbbá szükség esetén gondoskodik kísérő személyről a gyermek részére, ha az óvoda a településen kívül található, és az óvodába való utaztatást az önkormányzat nem biztosítja. A kötelező felvételt biztosító iskolába való utaztatásról a fenntartó gondoskodik.

76/A. § A Központ együttműködik a települési önkormányzattal a helyi közösségi és kulturális élet feltételeinek biztosítása érdekében oly módon, hogy a használatában vagy vagyonkezelésében lévő önkormányzati tulajdonú ingatlan használatát tanítási időn kívül és a pedagógiai programban, továbbá egyéb jogszabályban meghatározott feladatok végrehajtásának veszélyeztetése nélkül külön megállapodás alapján biztosítja a tulajdonos települési önkormányzat számára.

22. Panaszkezelés

Célja: az iskola partnerei közvetlenül értesíthessék az illetékeseket problémáikról, panaszait személyre szabottan orvosolni tudjuk. A közösségek és egyének egyaránt tehetnek panaszt. (Részletesen: Panaszkezelési Szabályzat)

Iskolai dolgozók panaszának kezelése az alábbi sorrendben:

1. Diákokkal kapcsolatos panasszal az érintett osztályfőnökhöz fordul (alkalom szerint)
2. Egyéb esetben feletteseihez fordul (személyesen, értekezleten, rendkívüli esetben: bármikor)
3. Panaszt lehet tenni írásban vagy szóban.

Az illetékes írásban, vagy szóban ad tájékoztatást a panasz kezeléséről 15 napon belül.

Szülők panaszának kezelése az alábbi sorrendben:

1. Szaktanárhoz fordul (előre megbeszélte fogadóórán, vagy telefonon keresztül), aki kezeli a problémát vagy tájékoztatja az osztályfőnököt vagy/és az igazgatót.
2. Osztályfőnökhöz fordul (fogadóórán vagy szülői értekezleten), aki kezeli a problémát vagy tájékoztatja az igazgatót.
3. Munkaközösség vezetőhöz fordul (előre megbeszélte időpontban személyesen)
4. Közvetlenül fordul az igazgatóhoz, vagy igazgatóhelyetteshez (előre megbeszélte időpontban személyesen, vagy wedina@csomaiskola.edu.hu e-mailcímen keresztül írásban), aki kezeli a problémát.
5. Fentiekén kívül panaszt tehet még az SZMK vezetőjén keresztül.

Az illetékes szóban vagy írásban ad tájékoztatást a panasz kezeléséről 15 napon belül.

Tanulók panaszának kezelése az alábbi sorrendben:

1. Szaktanárhoz fordul
2. Osztályfőnökhöz fordul
3. Igazgatóhelyettesekhez fordul
4. Igazgató (előre megbeszélte időpontban személyesen, vagy a wedina@csomaiskola.edu.hu e-mailcímen keresztül írásban, rendkívüli esetben: bármikor)
5. Panaszt tehet egyénileg vagy csoportosan, közvetlenül vagy a DÖK-ön keresztül a DÖK SZMSZ-nek megfelelően, a diákönkormányzatot segítő tanáron keresztül.

Az illetékes írásban, vagy szóban ad tájékoztatást a panasz kezeléséről 15 napon belül.

23. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

23.1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

23.2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

23.3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

23.4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet és a kibővített iskolavezetés véleményét.

23.5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

23.6. A házirend módosítását az első-ötödik pontban leírt módon kell végrehajtani.

A házirend mellékletei

- 1. sz. melléklet: *A gyermekek, a tanulók jogai és kötelességei***
- 2. sz. melléklet: *A szülő kötelességei és jogai***
- 3. sz. melléklet: *A pedagógusok jogai és kötelességei***
- 4. sz. melléklet: *Az iskola elvárásai a tanulókkal szemben***
- 5. sz. melléklet: *Illemkódex***
- 6. sz. melléklet: *Az informatika terem és a nyelvi labor rendje***
- 7. sz. melléklet: *Digitális házirend***
- 8. sz. melléklet: *Záradék***
- 9. sz. melléklet: *Megismerési nyilatkozat***

A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség

45. § (1) Magyarországon – az e törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

(3) A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnek a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

(4) A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

(5) A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulónként teljesíthető.

(6) Ha az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak hátrányos, hogy tankötelezettségének magántanulónként tegyen eleget, vagy az így elkezdett tanulmányok eredményes folytatására vagy befejezésére nem lehet számítani, köteles erről értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét. Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának döntéséhez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét.

(7) A tankötelezettség általános iskolában, középfokú iskolában, keretében, valamint fejlesztő nevelés-oktatásban teljesíthető.

(8) A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára.

A járási hivatal gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl az állami intézményfenntartó központ, és tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője számára, továbbá hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal ellátja a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A települési önkormányzat jegyzője az óvadás, a járási hivatal az állami intézményfenntartó központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

- b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
 - d) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában, megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
 - e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
 - f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
 - g) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
 - h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- (2) *A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.*
- (3) *A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy*
- a) *képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – tovább tanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,*
 - b) *a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban, és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,*
 - c) *nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,*
 - d) *részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,*
 - e) *az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,*
 - f) *személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,*
 - g) *állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,*

h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

(6) A tanuló joga különösen, hogy

- b) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások,
- c) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti és önkormányzati önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- i) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- j) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- k) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- l) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- m) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- n) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- o) választó és választható legyen a diákképviselőbe,
- p) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- q) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

(7) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

(8) Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha e törvény vagy a végrehajtására kiadott jogszabály a szülő, a szülői szervezet vagy a szülők képviselője részére kötelezettséget vagy jogot állapít meg, nagykorú tanuló esetén a kötelezettségek teljesítése, a jogok gyakorlása a tanulót –

az iskolaszékbe történő delegálás kivételével – , a diákönkormányzatot, a tanulók képviselőjét illeti meg vagy terheli.

- (9) A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.*

Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR adatkezelőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője gondoskodik. A diákigazolvány közokirat. A diákigazolvány elektronikus adattárolásra és adatellenőrzésre alkalmas eszközzel ellátott igazolvány. A KIR adatkezelője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők a diákigazolvány elkészítése körében tudomására jutott személyes adatot a diákigazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelhetik.

A szülő kötelességei és jogai

72. § (1) A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(3) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(5) A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- c) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülői szervezet, az iskolaszék, az intézményi tanács

73. § (1) *Az óvodában, az iskolában és a kollégiumban a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.*

(2) Az iskolában a nevelő és oktató munka segítése, a nevelőtestület, a szülők és a tanulók, az intézményfenntartók, továbbá az intézmény működésében érdekelt más szervezetek együttműködésének előmozdítására a szülők, a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat azonos számú képviselőjéből álló iskolaszék alakulhat.

(3) Az iskolában a helyi közösségek érdekeinek képviseletére a szülők, a tanulók, a nevelőtestület, az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat, a történelmi egyházak, a helyi gazdasági kamarák azonos számú képviselőjéből és a fenntartó delegáltjából álló intézményi tanács hozható létre.

(4) Az intézményi tanács elnöke életvitelszerűen az intézmény székhelyével azonos településen lakik.

(5) Az intézmény vezetője félévenként egy alkalommal beszámol az intézmény működéséről az intézményi tanácsnak, amely az intézmény működésével kapcsolatos álláspontját megfogalmazza és eljuttatja a fenntartó számára.

(6) A szülői szervezet, az iskolaszék és az intézményi tanács működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg.

A pedagógus jogai és kötelességei

62. § (1) *A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, óvodában a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése, iskolában a kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy*

- b) nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét, a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse,*
- c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,*
- d) előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,*
- e) egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat,*
- f) a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről,*
- g) a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,*
- h) a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,*
- i) az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és tanórai szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét,*
- j) a kerettantervben és a pedagógiai programban meghatározottak szerint érdemjegyekkel vagy szövegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját,*
- k) részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,*
- l) tanítványai pályaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa,*
- m) a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,*
- n) pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,*
- o) határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,*
- p) megőrizze a hivatali titkot,*
- q) hivatásához méltó magatartást tanúsítson,*
- r) a gyermek, tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.*

(2) A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal – jogszabályban meghatározottak szerint – továbbképzésben vesz részt. Megszüntethető – munkaviszony esetében felmondással, közalkalmazotti jogviszony esetében az alkalmatlanság jogcímén történő felmentéssel – annak a pedagógusnak a munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen. Az első továbbképzés az első minősítés előtt kötelező. Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét. Nem kell továbbképzésben részt venni annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben.

(4) A továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából a külön jogszabályban meghatározottakon kívül csak olyan továbbképzés vehető figyelembe, amelynek programját az oktatásért felelős miniszter jóváhagyta és a program alkalmazására engedélyt adott. A pedagógus-továbbképzések nyilvántartását és ellenőrzését a hivatal az oktatásért felelős miniszter által kijelölt háttérintézménnyel közösen látja el

63. § (1) A pedagógust munkakörével összefüggésben illeti az a jog, hogy

- a) személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
 - b) a pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés-oktatás módszereit megválassza,
 - c) a helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket, ruházati és más felszereléseket,
 - d) a 3. § (3) bekezdésében foglaltak megtartásával saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítetné a gyermeket, tanulót,
 - e) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz,
 - f) a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat,
 - g) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos megyei és országos feladatokban, pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,
 - h) szakmai egyesületek tagjaként vagy képviselőjeként részt vegyen helyi, regionális és országos közneveléssel foglalkozó testületek munkájában,
 - i) az iskola könyvtárán keresztül használatra megkapja a munkájához szükséges tankönyveket, tanári segédkönyveket, az intézmény SZMSZ-ében meghatározottak szerinti informatikai eszközöket,
 - j) az állami szervek és a helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa,
 - k) az oktatási jogok biztosához forduljon.
- (2) Az (1) bekezdés j) pontjában meghatározott jog illeti azt is, akit pedagógus-munkakörből helyeztek nyugállományba.
- (3) A munkáltató a pedagógus-munkakörben, a pedagógiai előadó és pedagógiai szakértői munkakörben foglalkoztatottak részére – kérelemre – pedagógusigazolvány kiadását kezdeményezi, a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, a KIR adatkezelőjénél. Annak részére, akit pedagógus-munkakörből helyeztek nyugállományba, az utolsó munkáltató

kezdeményezi a pedagógusigazolvány kiadását. A pedagógusigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője gondoskodik.

A pedagógusigazolvány elektronikus adattárolásra és adatellenőrzésre alkalmas eszközzel ellátott igazolvány. A KIR adatkezelője és a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők a pedagógusigazolvány elkészítése körében tudomásukra jutott személyes adatot a pedagógusigazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelhetik.

Az iskola elvárásai a tanulókkal szemben

a.) Viselkedési normák

1. Köszönés, társas viszony: A megfelelő társas viszony kialakításának alapvető feltétele a köszönés. Megbecsüli az iskola nem pedagógus dolgozóinak munkáját is. Velük szemben is tisztelettudóan viselkedik.
2. Diáktársaival való viselkedés: a kölcsönös tiszteleten, egymás tudásának, képességeinek elismerésén alapul.
Vitás esetekben a véleménykülönbségek tisztázására és a békés megoldásra törekszik.
3. Tanórán kívüli programokon való viselkedés: Iskolai eseményeken, ünnepségeken, iskolán kívüli rendezvényeken fegyelmezetten viselkedik, mert tudja, hogy viselkedésével az egész iskolára nézve vívhat ki elismerést, vagy elmarasztalást.
4. Párkapcsolatok: A párkapcsolatok kialakításához mindenkinek joga van. A diák visszafogottan kezeli magánéleti kapcsolatait az iskolában. Diáktársakat, tanáraikat és az iskola életét intim jelenetekkel nem zavarja meg.
5. Beszédstílus, trágár beszéd: Iskolában az illetlen, trágár szavak, kifejezések használata nem megengedett, szankcionáljuk. Helyette az árnyaltabb, civilizáltabb társalgási formákat részesítjük előnyben. (pl. kérem, köszönöm).
6. Iskolán kívüli viselkedés: Viselkedésével az iskola által szervezett iskolán kívüli programon a tanulónak meg kell felelnie az iskola elvárásainak. A tanuló magatartásának értékelését befolyásolja, ha az iskolán kívül megsérti mások emberi méltóságát, ha szándékosan kárt okoz, ha garázda magatartást tanúsít, ha veszélyezteteti mások testi épségét.
7. Étkezői magatartás: A tanuló az étkezőben a számára kijelölt időpontban jelenik meg, s betartja az ott elvárható viselkedési szabályokat. (nem hangoskodik, nem ugrál, az ételt nem dobálja, más ételébe nem nyúl, rágógumit az étkezőbe nem hoz, nem köpköd) Az ebédlőben a kulturálatlan magatartás, tiszteletlen viselkedés, büntetési szankciót von maga után. Az étkezést felügyelő pedagógus szankcionálja rendbontó viselkedést. Rendszeres rendbontás esetén a tanuló egyedül utolsóként fogyassza el ebédét.

b.) Esztétikai normák

Az öltözködés legyen mindig az évszaknak és az iskola normáinak megfelelő. A tanuló kerülje a szélsőséges csoportokra jellemző ruhadarabok, ékszerek, jelképek, jelvények és egyéb kiegészítők viselését. Olyan felsőt (ing, póló, blúz) viseljen, amely teljes egészében takarja a felsőtestet; a nadrág, vagy a szoknya legalább combközépig érjen. Megjelenése korának megfelelő legyen.

Iskolánkban a testékszer tilos. Ékszereket mértékkel viselhet.

Testnevelés órán biztonsági okokból tilos az ékszerhasználat, és műszempillát, műkörmöt, géllakkot sem viselhet.

c.) Hagyományőrzés normái

Az iskola tanulójának kötelező ünnepi viselete:

lányok: – fehér blúz, sötét szoknya- vagy nadrág, nyakkendő, kitűző;

fiúk: – fehér ing, sötét nadrág, nyakkendő, kitűző.

(tanévnyitó, tanévzáró, október 23., március 15., június 4.)

Iskolánk tanulója törekszik arra, hogy:

- megismerje és ápolja az iskola hagyományait,

- ismerje az intézmény történetét,

- ismerje névadójának életét, munkásságát.

Iskolai kötelező ünnepségek, megemlékezések

Iskolai ünnepélyeken –ügyelve a hagyományok ápolására – énekeljük a Himnusz.

Aradi vértanúk ünnepe	rádiós megemlékezés	október 6.
1956-os forradalom	ünnepség	október 23.
Karácsony	ünnepség	december
Holokausz emléknapja	fényképkiallítás	január 27.
Kommunista Diktatúrák Áldozatainak Emléknapja	kiállítás	február 25.
1948. március 15.	ünnepség	március 15.
Nemzeti összetartozás napja	ünnepség	június 4.
Tanévnyitó	ünnepség	szeptember 1.
Tanévzáró	ünnepség	június 25-ig

Iskolai szintű megemlékezéseken és ünnepségeken az ünnepi viselet kötelező.

Elmulasztása írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

d.) Mobiltelefon és egyéb okos eszközök használata:

Az okoseszközök az 1. tanítási óra elején kikapcsolt állapotban a tantermekben elhelyezett telefontartó dobozokba kerülnek. Az okoseszközöket órán csak tanári felszólításra lehet bekapcsolni, használni. A tanóráról hang-, vagy videófelvételt készíteni engedély nélkül tilos! Az utolsó tanítási óra végén a tanuló veszi ki a telefontartó dobozból saját okoseszközét, ekkor kerülhet bekapcsolásra. Tanári engedély nélkül szigorúan tilos hozzányúlni a tantermekben, tanári asztalokon található számítógépekhez!

Be nem tartása esetén a mobiltelefon elvételre kerül, a tanítási nap végén, a titkárságon a szülő átveheti. Az engedély nélküli mobilhasználat az alább részletezett szankciókat vonja maga után

Mobiltelefon és egyéb okos eszközök használata:

Első elvétel	- titkárságon bejegyzésre kerül, tanítás után a szülő veheti át
Második elvétel	- titkárságon bejegyzésre kerül, osztályfőnöki figyelmeztetéssel jár
További elvétel	- következő osztályfőnöki fokozat

Viselkedési alapszabályok

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját, társai és az intézmény dolgozóinak testi épségét, egészségét.

- Az intézmény valamennyi tanítóját, az iskola nevelőit és dolgozóit, valamint iskolatársait az első találkozáskor udvariasan, a napszaknak megfelelően köszöntse. Az iskola dolgozóival és társaival legyen udvarias, figyelmes. Engedje előre az idősebbeket és a lányokat. Tudjon udvariasan üzenetet közvetíteni, véleményt nyilvánítani.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7:55-ig kell megérkezniük, az ezután érkezőket a portás feljegyzi.
- Késésnek minősül, ha a tanuló órakezdés után lép az osztályba.
- A tanuló az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére osztályfőnöke, vagy a szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el a titkárságon kiállított kilépő cédulával, amit a portán távozáskor bemutat és viszi magával.
- Minden tanuló kötelessége, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon. Aki ezt megszegi, kártérítésre kötelezhető.
- Az elejtett szemetet mindenkinek fel kell vennie.
- Az okozott károkért anyagi felelősséggel tartozik.
- Az ebédlőbe fegyelmезetten érkezzen, táskáját, kabátját csak az arra kijelölt helyre tegye le egymás mellé.
- Az étkezéshez tisztán, rendezetten üljön le. A kulturált étkezés szabályait tartsa be (kés, villa, kanál használata).
- A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl, az órai munkát és az iskola működési rendjét zavaró tárgyakat nem hozhat be.
- Az iskola területén kerékpározni, motorozni, gördeszkázni és rollerezni tilos, ezek az épületbe nem behozhatóak.
- Az iskolában az illetlen, trágár szavak, kifejezések használata tilos.
- Az okoseszközök az 1. tanítási óra elején kikapcsolt állapotban a tantermekben elhelyezett telefontartó dobozokba kerülnek. Az okoseszközöket órán csak tanári felszólításra lehet bekapcsolni, használni. A tanóráról hang-, vagy videófelvételt készíteni engedély nélkül tilos! Az utolsó tanítási óra végén a tanuló veszi ki a telefontartó dobozból saját okoseszközét, ekkor kerülhet bekapcsolásra. Be nem tartása esetén a mobiltelefon elvételre kerül, a tanítási nap végén, a titkárságon a szülő átveheti.
- Az öltözködése legyen mindig az évszaknak és az iskola normáinak megfelelő. Olyan felsőt (ing, póló, blúz) viseljen, amely teljes egészében takarja a felsőtestet, a nadrág, vagy a szoknya legalább combközépig érjen!
- Iskolánkban a testékszer tilos. Szorgalmi időszakban a tanuló haját, körmét nem festheti, egyéb szépítőszeret, műszempillát és műkörmet, géllakkot sem viselhet! Az épületben kendő, sapka, kapucni viselete nem megengedett.
- Iskolánkban tilos a testi egészséget veszélyeztető ékszer és hosszú köröm – akár saját, akár műköröm – viselése! Kémia és testnevelés órán ezek viselete nem teszi lehetővé a biztonságos feladatvégzést, ezért a tanuló a tanórán feladatát nem tudja elvégezni, órai munkájára elégtelen értékelést kaphat.
- Megjelenése korának megfelelő legyen, szélsőségek nélkül!
- Iskolai ünnepélyeken mindenkinek kötelező az ünnepi öltözet (sötét alj, fehér felső, Kőrösi nyakkendő, Kőrösi jelvény)!
- Mutasson jó példát társainak!

Az informatika terem rendje

1. A számítógépteremben jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
A gépteremben működtetett légkondicionálót tanítási idő után szigorúan ki kell kapcsolni.
 2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a rendszergazda kaphatja meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem áramtalanításáért az informatika tanár és a rendszergazda a felelős.
 3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért rendszergazda és az informatika tanár a felelős.
 4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
 5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
 6. A gépteremben a takarítást csak porszívóval lehet végezni.
 7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
 8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
 9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
 10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
 11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
 12. Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
 13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

Digitális házirend

Rendkívüli szabályok a digitális oktatási munkarend idejére

A digitális munkarend esetén is a tanulók által ismert tanulmányi követelményeket kell teljesíteni, csak más formában, a személyes találkozást (az osztálytermi munkát) elkerülve. Az új helyzet minden érintett féltől alkalmazkodást igényel, ami sokszor nem könnyű. Tanárnak és diáknak egyaránt meg kell szokni, hogy bár a saját otthonában tartózkodik, mégsem maga dönt az időbeosztásáról.

A házirendben megfogalmazott köteleességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják az online térben is.

A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend idejére.

Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre) is, akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

I. A tanulók iskolai munkarendje, tanórai és egyéb foglalkozások rendje

1. Munkavégzés mindenkinek otthon történik. A tantárgyi órák idejét az órarend szerinti időszámban igyekezünk megszervezni.

A tanárokat egyéni problémákkal minden hétköznapon (tanítási napon) 7:45 és 15:00 óra között kereshetik a diákok a Google Classroom privát üzenet felületén. A munkanapokon 15 óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre a tanárok a következő munkanapon 15 óráig válaszolnak, ennél korábbi vagy későbbi időpontban csak a tanárok egyéni döntése alapján kaphatnak választ a diákok.

A diákok számára oktatási segédanyagot, feladatot, házi feladatot bármely időpontban feltehetnek a tanárok a használt digitális platformokra, azonban a diákok ezeket csak a következő munkanapon 7:45-től kötelesek megnézni. A házi feladatok elkészítésére ettől az időponttól (munkanapon 7:45-től) számítva legalább egy munkanapot kell biztosítani.

Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet. A határidőn túl beadott feladatokat a tanár az értékelésnél nem köteles figyelembe venni.

2. A tanítás és a számonkérés során a diák érdekeinek figyelembevételére törekszünk. A tanórák típusai a következők: online óra, feladat kiosztós óra, számonkérő óra.

A tanórák rendjét és típusát és az értékelési elveket a szaktanár ismerteti a diákokkal és a szülőkkel, alapul véve intézményünk Pedagógiai Programját. A szaktanár a tanuló munkáját folyamatosan ellenőrzi, érdemjeggyel is értékeli, elmaradása esetén figyelmezteti a Google Classroom felületén és a Kréta naplóban a pótlásra.

Online órák megtartására a Google Meet felületén történik, amely a Google Classroom felületéről automatikusan elérhető.

3. A diákok és a tanárokkal a Google Classroom felületén kommunikálnak, a diákok felelőssége és kötelessége, hogy ezeket figyelemmel kísérik. A diák nem hivatkozhat arra, hogy nem találta meg az internetes platformot, amelyen az osztálya már egy ideje dolgozik.

4. Az órák adminisztrálása naprakészen a Kréta naplóban történik.

II. A tanulók kötelességei a digitális munkarend idején

1. A tanuló kötelessége, hogy bekapcsolódjon a tanulásba, rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanórákra, a házi feladatait, az írásbeli számonkéréseket elkészítse, a dolgozatokat megírja a pedagógus visszajelzéseit, értékelését megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.
2. Az online órákon a tanulónak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni a hiányzását. Az online órák esetén köteles a tanuló időben bejelentkezni, mert csak így követhető a mindenkori csengetési rend, ezért a késések a szokásos módon kerülnek adminisztrálásra a Kréta felületén.
3. A tanulónak kötelessége a foglalkozásokra a felszerelést előkészíteni.
4. Az emberi együttélés általános szabályait a tanuló az otthoni oktatás során is tartsa be. A diáktársakkal és a felnőttekkel udvarias hangnemben kommunikáljon, kulturáltan viselkedjen. Ne használjon internetes szlenget és sajátos rövidítéseket, ne gerjessen parttalan vitákat, ne használjon álneveket, beceneveket. Online óra során igyekezzen a képernyő előtt megfelelő ruházatban megjelenni. A csoportokba ne hívjon meg idegeneket és olyan személyeket, akik nem tartoznak a tanulócsoporthoz.
5. Az összes érintett beleegyezése nélkül egymásról felvételeket készíteni, valamint nyilvánossá tenni szigorúan tilos. A szabályt megszegők a Házirendben meghatározott büntetési fokozatban részesülnek.

III. A tanuló jogai a digitális munkarend idején

1. Minden tanulónak joga van a tanuláshoz.
2. Joga van a rendkívüli oktatási időszak munkarendjének megismeréséhez. A munkarendet a szaktanár, illetve az osztályfőnök ismerteti, és minden érintett oktató dokumentálja a Google Classroom és a Kréta felületein.
3. Joga van, hogy képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
4. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, védelmet kapjon a lelki erőszakkal szemben. Tilos egymást bántalmazni, a másikat sértő, megalázó megjegyzéssel illetni.
5. A tanuló jogait úgy érvényesítheti, hogy azzal mások jogait ne sértse.

Kedves Szülők!

Az elmúlt évek tapasztalata alapján elkészítettük Házirendünk rövid kivonatát, melynek betartása mindnyájunk számára kötelező.

1. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét; szorgalmi időszakban a tanuló haját, körmét nem festheti, egyéb szépítőszerket, testékszert és műkörmöt, géllakkot a balesetek elkerülése végett nem viselhet.
2. Ha a tanuló a törvény által tiltott anyagot, tárgyat hoz az iskolába (pl. Elf-Bar), az intézmény azonnal értesíti a szülőket és a rendőrséget.
3. A tanítási nap végén minden diák köteles a szemetet a teremben felszedni, a padok állagát ellenőrizni, a firkálásokat azonnali hatállyal eltüntetni, a székeket felrakni.
A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott - gondatlan vagy szándékos - károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető.
A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Ha a károkozás felelőse nem derül ki, abban az esetben a kár megtérítésének költsége az osztályközösséget terheli.
Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni.
A rongálásról jegyzőkönyv készül.
4. A szülői igazolások száma a 2024-25-es tanévben félévente 3-3 tanítási nap. (Az igazolható napok nem vihetők át másik félévre) Ezen felül az igazgató egyszeri alkalommal engedélyezhet egy hét távolmaradást.
Az igazolásokat a hiányzást követő első munkanapon kérjük, de 5 munkanap után igazolatlan hiányzásnak minősül.
Az orvosi és szülői igazolásokat elsődlegesen a Krétába kérjük feltölteni!
Betegség esetén a tananyag pótlására a tanulónak a mulasztott napok számának fele áll rendelkezésre.
5. A tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők fogadóórán és az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják.
A házi feladatot a diákoknak 4. osztálytól önállóan kell felírniuk füzetükbe tanári szóbeli segítséggel.
6. Az okoseszközök az 1. tanítási óra elején kikapcsolt állapotban a tantermekben elhelyezett telefontartó dobozokba kerülnek. Az okoseszközöket órán csak tanári felszólításra lehet bekapcsolni, használni. A tanóráról hang- vagy videófelvételt készíteni engedély nélkül tilos! Az utolsó tanítási óra végén a tanuló veszi ki a telefontartó dobozból saját okoseszközét, ekkor kerülhet bekapcsolásra.
Tanári engedély nélkül szigorúan tilos hozzányúlni a tantermekben, tanári asztalokon található számítógépekhez!
7. Szülő panaszával a Házirendben meghatározottak szerint élhet, de szakmai kompetenciákba bele nem szólhat!
8. A diákok viselkedésére hozott szabályozások az iskola területére és az iskola által szervezett külső programok idejére vonatkoznak. Azon túl intézkedésre jogosultságunk, engedélyünk nincs!
9. A tanuló öltözködése legyen mindig az évszaknak és az iskola normáinak megfelelő. Olyan felsőt (ing, póló, blúz) viseljen, amely teljes egészében takarja a felsőtestet; a nadrág vagy a szoknya legalább combközépig érjen! Szabályszegés esetén a tanuló az iskola által biztosított ruhát vagy a testnevelési órán használt ruházatot köteles viselni. Az épületben sapka, kapucni viselete nem megengedett.
Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete sötét cipő-sötét alj (nem sportos, nem rongyolt) -fehér ing/blúz-Kőrösi-nyakkendő, Kőrösi-kitűző.

A szabályok megsértése a Házirendben meghatározott következményeket vonja maga után.

A részletes, minden területre kiterjedő szabályozást a honlapunkon található Házirend tartalmazza.

Dunaharaszti, 2024. szeptember 1.



Záradék

1. A Dunaharaszti Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola Háziarendjét az **igazgató elkészítette, előterjesztése után a nevelőtestület megismerte és 2026. augusztus 31-én elfogadta.**

2. A hatályba lépés időpontja: 2026. szeptember 1.

3. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény korábbi

Háziarendje.

Kelt: Dunaharaszti, 2026. szeptember 1.

Készítette:


Weinber Róbertné
igazgató

A **Diákönkormányzat** az intézmény Háziarendjének elkészítése során véleményezési

jogát gyakorolta:


.....

Laki Gábor

a Diákönkormányzat képviselője

Kelt: Dunaharaszti, 2026. szeptember 3.

A **Szülői Munkaközösség** az intézmény Háziarendjének elkészítése során véleményezési jogát gyakorolta:

.....

Dr. Zöllner Polett

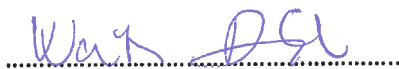
a Szülői Munkaközösség képviselője

Kelt: Dunaharaszti, 2026. szeptember 3.

Megjegyzés:

A dokumentumban megfogalmazottak alapján fenntartói többletfinanszírozásra nem kerül sor.

Kelt: Dunaharaszti, 2026. szeptember 3.


.....
Weinber Róbertné
igazgató