

AZ
PLATTHY JÓZSEF ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS TELEPHELYÉNEK
HÁZIRENDJE

Érvényes 2024. szeptember 2-től visszavonásáig

BEVEZETÉS

Törvényi háttér:

- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§**
- **2011. évi CXCV. törvény 46. §**
- **2023. évi LII. törvény**

A házirend célja és feladata

1. A házirend az iskolai élet alapokmánya, amely a Szervezeti és Működési Szabályzattal és a tanévenkénti munkatervvel együtt szabályozza az intézmény működésének belső rendjét.
2. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskolák munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
3. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés, oktatás zavartalan megvalósítását.
4. A házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásai vonatkoznak az intézménybe járó tanulókra, a szülőkre, pedagógusokra és minden alkalmazottra.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. Ez a házirend 2023. szeptember 1. napján lép hatályba.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján.
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető: az intézményvezetőnél, helyettesnél, irattárban, nevelői szobában, osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő nevelőnél, a szülői szervezet vezetőjénél, az iskola fenntartójánál.
4. A házirend kivonatát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
5. Az újonnan elfogadott vagy a módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell: a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük: a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, helyettesétől és az osztályfőnököktől.

A tanulói jogviszony keletkezése

- A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll.
- A tanulói jogviszony a felvétel vagy átvétel útján keletkezik, mely jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt, a hatályos jogszabályok alapján. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre.
- Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra beiratását a tanév rendjére vonatkozó jogszabály határozza meg. Időpontjáról a szülőket az iskola levélben értesíti, valamint kihirdeti az iskola és az óvoda faliújságján.
- A körzeten kívül lakó tanuló felvételéről az iskola igazgatója dönt.

A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnik:

- ha a tanulót egy másik iskola átvette, az átvétel napján
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján

- a tankötelezettség megszűnik a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy nem folytatja tanulmányait az iskolában a bejelentés tudomásulvételének napján.
- ha a tanuló "kizárás az iskolából" fegyelmi büntetést kapott (Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat véglegessé válásának napján.)

A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékoztatáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztatási jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdeményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.);
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.).

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

A tanulók kötelezései

- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon
- eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően-tanulmányi kötelezettségének

- pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és eszközeinek a rendben tartásában, tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- hiányzásait a házirendben meghatározott módon igazolja
- megtartsa az iskola tanórai, tanórán kívüli foglalkozások, az iskolához tartozó területek rendjét
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- megőrizzé, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa
- elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Ezeket az osztályfőnök a tanév elején ismerteti, a tanuló ezt aláírásával igazolja
- megtartsa a házirendben foglaltakat

Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát, viselkedjenek udvariasan, kulturáltan
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- tájékoztató füzetüket minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleiknek minden nap adják át láttatásra,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is

figyelmeztessenek,

- az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözkében jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszer; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

A tanulók és a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója
 - a. az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - b. a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - c. A faliújságon elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja, valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanuló és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a Kréta rendszeren keresztül tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel, a diákönkormányzatot segítő nevelővel vagy a szülői munkaközösséggel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
5. az iskola igazgatója
 - a. a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén félévente egyszer,
 - b. a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnökök:
 - c. az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - Kréta rendszeren keresztül

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

7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel.

8. 2019/2020. tanévtől az intézményünkben e-napló és e-ellenőrző működik. Az egységes megállapodás alapján minden tanév elején, illetve az tanév közben érkezett új diákok a rendszergazda által kiadott személyre szóló jelszóval léphetnek be az elektronikus felületekre. Az elektronikus felület (e-napló és e- ellenőrző) működéséről a szülők szülői értekezleten információt kapnak és részükre a belépési lehetőségeket biztosítja az intézmény.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhat óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00 órától 18:00 óráig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.
3. Az iskolába a tanulóknak legkésőbb reggel 7⁴⁵-re kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítás reggel 7⁵⁰ órakor kezdődik, a telephelyen 8:05-kor. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7¹⁰ órától kezdve is meg lehet tartani az iskolai szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével. Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét minden tanév elején, a tantárgyfelosztás összeállításakor kell kikérni.
5. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
6. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

ÓRA	AZ IDŐPONTJA Karancskeszi	AZ IDŐPONTJA Litke
0. óra		7.10 -7.50
1. óra	8.05 - 8.50	7.50 – 8.35
2. óra	9.00 - 9.45	8.50 – 9.35
3. óra	10.00 - 10.45	09:45 – 10.30
4. óra	10.55 –11.40	10.40 – 11.25
5. óra	11.45 - 12.30	11.40 – 12.25
6. óra	12.35 - 13.20	12.45 – 13.30
7. óra	14.00-14.45	13.35 – 14.20

7. A tanulóknak az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
8. Az ötödik és hatodik óráközi szünet az ebéd szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkezhetnek.
9. Az utolsó óra után a tanulók felrakják a székeket az asztalra, összeszedik a szemetet a teremben és a padokból.

10. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.
11. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
12. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az igazgatói irodában történik 8⁰⁰ óra és 14⁰⁰ óra között.
13. 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.
14. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
15. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
16. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portás vagy az ügyeletes nevelő ellenőrzi és nyilvántartja.
17. a szülők gyermekeiket az iskola kapujáig kísérhetik és a tanítás végén is ott várhatják őket.
18. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

A tanuló által előállított termék díjazása

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközi otthon, tanulószoba. Amennyiben a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

Diákétkeztetés. A napközi otthonba felvett tanulók számára napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) napközibe nem járó tanulók számára tízórait, ebédet (menzát) biztosítunk.

Tehetséggondozó, fejlesztő és felzárkóztató foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó, fejlesztő és felzárkóztató foglalkozások segítik.

A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a köznevelési törvény előírása alapján heti két órában elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az első-negyedik évfolyamon az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi, illetve azok, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot.

Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés.

Az iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak – a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervez.

- A képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés keretei között a tanulók
- egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása,
- fejlődésének elősegítése,
- a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.
- Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képesség-kibontakoztató felkészítésben.
- A képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók nevelése-oktatása, tudásának értékelése az oktatásért felelős miniszter által kiadott program alkalmazásával történik.

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

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, 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 igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

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

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

Osztálykirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Táborozások. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó iskolai szünidőkben szervezett táborozások. A táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos részvételek. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 6-7-8. órában – 13.00. óra és 16.00. óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

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.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, óvó-védő előírások

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 (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;

☐ azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;

☐ megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;

☐ rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra vonatkozó külön szabályok:

☐ a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;

☐ a testnevelés órákon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;

☐ a testnevelés órákon balesetvédelmi okokból a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos a gyermekorvosi rendelő nyitvatartási rendje szerint fogadja az orvosi ellátásra szoruló tanulókat .

4. Az iskolába érkezést követően iskolaorvoshoz csak a szülő írásbeli kérelmére mehet a tanuló , az osztályfőnök engedélyével . Szülői kérelem nélkül csak indokolt - orvosi beavatkozást , vizsgálatot igénylő - esetben (pl. láz , rosszullét , baleset) mehet a tanuló az iskolaorvoshoz felnőtt személy kíséretében. Az iskolaorvoshoz felnőtt kísérettel elengedett tanuló szüleit az osztályfőnöknek telefonon értesítenie kell.

5. Az iskolaorvos az éves iskolaegészségügyi munkaterv alapján elvégzi – vagy szakorvos ill. a védőnő részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- szemészeti és hallásvizsgálat,
- a tanulók fizikai állapotának mérése,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal. ill. szükség szerinti gyakorisággal.

A napközi otthonra vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.

2. A napközi otthonba tanévenként előre – a tanévet megelőző augusztus hónapban – kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
5. A napközis foglalkozások az ötödik óra után kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak.
6. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
7. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
8. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén “Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.

A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
2. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
3. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A tanulmányi vizsgák alatt az osztályozó-, a különbözeti, valamint a pótló és javítóvizsgát értjük. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

Vizsgaformák, vizsgarészek

- Írásbeli vizsga
- Szóbeli vizsga

- Javítóvizsga: augusztus 20.-augusztus 31. között
- Osztályozó vizsga: A félévi és év végi osztályozó értekezlet előtti tanítási hét – Pótló és különbözeti vizsga a tanév bármely napján szervezhető. Az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiekől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát tesz a tanuló a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha – felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, – engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, – a tanuló hiányzása a törvényben előírt mértéket (250 óra) meghaladja és nem osztályozható, és ha a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, – ha a tanuló hiányzása az adott tantárgyból a tantárgyóraszámának 30%-át meghaladta és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tantárgyból, és ha a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, – magántanuló. Ha a tanuló osztályozó vizsgán szerezte valamennyi tantárgyi osztályzatát, magatartását és szorgalmát nem kell értékelni. Az osztályozó vizsgával való továbbhaladásra az alábbiak vonatkoznak: – ha valamennyi tantárgyból legalább elégséges osztályzatot kapott, tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja, vagy a 8. évfolyam elvégzésével tanulmányait befejezte. – ha az osztályozó vizsgán 1-3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott és a javítóvizsgán is elégtelen osztályzatot kapott, az évfolyamot ismételni köteles.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha – a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, – az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik. A vizsgázó javítóvizsgát az intézmény vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 20-ától augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

- A javítóvizsgára utasított tanuló köteles az igazgató által megállapított napon javítóvizsgát tenni.
- A javítóvizsgát abban az iskolában köteles letenni, amelyben őt erre utasították.
- Ha időközben a tanuló más helységbe költözik, az új iskolában is leteheti a javítóvizsgát. Ilyen esetben a vizsga eredményét anyakönyvi bejegyzés céljából közölni kell az előző iskola igazgatójával.
- A javítóvizsgára jelentkezés a bizonyítvány benyújtásával történik, a javítóvizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati részből áll a tantárgy jellegétől függően.
- A javítóvizsgát vizsgabizottság előtt kell letenni, ennek elnöke az igazgató, vagy megbízottja, tagjai a kérdező és még egy, lehetőleg azonos, vagy a tárgy jellegéhez hasonló szakos pedagógus.
- A javítóvizsgán a feladatokat előre ki kell adni, hogy megfelelő idő álljon a tanuló rendelkezésére.

- Az a tanuló, aki feladatát nem tudja megoldani, még egy feladatot kaphat, további felkészülési idővel
- A javítóvizsga nem nyilvános, díjtalan és nem ismételhető meg.
- A javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni, a javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be az anyakönyvbe és a bizonyítványba, a záradékot az igazgató és az osztályfőnök írja alá.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Tanulmányok alatti vizsgák rendje

Írásbeli vizsgák általános szabályai :

- A tanteremben minden padban csak egy diák ülhet.
- A feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot.
- A feladatlap megoldásának ideje 45 perc.
- Vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával.
- Egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani, kivétel, pótló vizsga esetén, három írásbeli vizsga tartható
- Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felveszeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak Az írásbeli vizsga javítása
- A szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot.
- Ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, akkor rávezeti a feladatlapja és értesíti az igazgatót A szóbeli vizsga általános szabályai
- Egy napon három szóbeli vizsga tehető le
- A vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie
- A vizsgák ideje alatti várakozáshoz lehetőség szerint pihenő helyiséget kell biztosítani.
- A felkészülési idő legalább 20 perc, kivétel az idegen nyelv ahol nincs felkészülési idő – A felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja – A felelet maximum 10 percet tarthat
- Két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet
- Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság a dönt a szóbeli eredményéről

– Szabálytalanságok esetében a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki a törvények alapján dönt.

Javítóvizsga esetén a bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni az osztályfőnöknek. A tanulók a vizsgateremben segítséget nem vehetnek igénybe (csak a szaktanár által előre jelzett segédeszközt), egymással nem beszélgethetnek és a vizsga rendjét nem zavarhatják meg. Rendbontás esetén a vizsgabizottság elnöke – jegyzőkönyv felvétele mellett – az érintett tanuló részére a vizsgát felfüggesztheti. Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga

A köznevelési törvény 64. §-a kimondja, hogy a tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy tanulmányok alatti vizsga alapján kell megállapítani. A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért (köznevelési törvény 66. §.). A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője aláírásával – a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző huszonkettedik munkanapig, amennyiben hiányzás miatt nem értékelhető és osztályozó vizsga letételére kap engedélyt, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni.

A tanuló amennyiben a tanév végén valamely tantárgyból / tantárgyakból megbukott, s javítóvizsgát tehet, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet 8 napon belül továbbítja a kormányhivatalnak. A vizsgák eredményének kihirdetése A szorgalmi időszak alatt letett vizsgák kihirdetése a vizsga napján történik. Az augusztusi osztályozó, javító és pótló vizsgák eredményeinek ismertetése a megfelelő záradékkal ellátott bizonyítvány kiadásával azonos időben történik.

A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása A vizsgáztató tanárokat és a vizsgabizottság tagjait az intézmény vezetője bízza meg feladatukat ellátásával, melyről a vizsgát megelőzően legalább egy héttel szóban értesíti az érintetteket. A vizsgákon a tanuló osztályfőnöke tanácskozási joggal vehet részt. A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában öt évig kell megőrizni. A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. A szülő kérésére a fenti dokumentumba betekinthet. Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A dolgozatok egy múlva selejtezhettek.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLAT
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Rajz			GYAKORLATI
Technika			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Rajz			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének 10 nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül
 - 5 napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkészíti a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül-e a digitális naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések ideje összeadódik, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken,

- vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
- az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
 3. A dicséretek minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
 4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomértdicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
 5. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
 6. Az iskolán kívüli versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
 7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
 8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulasztbüntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái:
 - ügyeletes tanári (nevelői) figyelmeztetés,
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola igazgatója határozza meg.
7. Ha a tanuló a kötelezéseit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

1. Az Nkt.46. § (5) és 1265/2017.(V.29.) Korm. határozat értelmében 2017/2018 tanévtől iskolánk valamennyi tanulója alanyi jogon jogosult az ingyenes tankönyvellátásra.
2. az 1. és 2. évfolyamok tanulói minden évben új tankönyvet kapnak, azok a tanulók tulajdonában maradnak.
3. Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején a könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre. 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.
4. 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.
5. 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 a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az igazgatói irodában vagy a nevelői szobában.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az igazgatói irodában vagy a nevelői szobában.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
5. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az iskola igazgatójának be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. Az iskolában – a köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint – fizetendő térítési díjak és tandíjak mértékéről, illetve az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
3. Az iskolai étkeztetést biztosító önkormányzat képviselő testülete által megállapított étkezési térítési díjat havonta előre, legkésőbb az adott hónap 10 napjáig kell befizetni.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,
 - aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
 - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát,
 - akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
 - aki állami gondozott.

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

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén található.
3. Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.
4. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,

- az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.
5. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi és átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról és az eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
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.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület véleményezi és a fenntartó fogadja el.
7. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

Tiltott- és használatában korlátozott tárgyak szabályozása az intézményben

Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben

foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,

ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,

b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

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

d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán

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

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

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszkapja.

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

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

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

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

kell visszaadni.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

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

4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

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

b) értesíti

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

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

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

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

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

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

5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat

Intézményünkben a korlátozott tárgyakat az iskolába történő beérkezéskor az iskola portáján kikapcsolt állapotban kell leadni az ügyeletes tanárnak vagy a kijelölt pedagógusnak és nevelési-oktatási munkát segítő alkalmazottnak. A tárgy állapotáról meggyőződik az átvevő. A tárgyat minden esetben címkével lássa el a leadója kizárva az más tanulóhoz jutását. Az átvett tárgyakat a porta helyiségben elzárva tároljuk. A tárgy visszaadása a tanítás befejeztével az épületből való távozáskor történik. A tárgyakat a tanuló utolsó óráját/foglalkozását tartó pedagógus adja vissza.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA és JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

A Házirend betartása a Platthy József Általános Iskola és a Telephelye valamennyi tanulójának, pedagógusának, munkavállalójának, egyéb jogviszonyban állójának kötelessége.

A Platthy József Általános Iskola és a Telephelye házirendjét az iskolai diákönkormányzat a 2024. év szeptember 2. napján tartott ülésén véleményezte.

Kelt: 2024. szeptember 2.


.....
DÖK vezető

A Platthy József Általános Iskola és a Telephelye házirendjét az iskolai Szülői Munkaközössége a 2024. év szeptember 2. napján tartott ülésén véleményezte.

Kelt: 2024. szeptember 2.


.....
SZMK elnök

A Platthy József Általános Iskola és a Telephelye házirendjét a nevelőtestület a 2024. év augusztus hó 21. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: 2024. augusztus 21.





.....
intézményvezető



Salgótarjáni Tankerületi Központ

Iktatószám: TK/116/01069-33/2024

Ügyintéző: Sirkó Anna Eszter

Tárgy: Házi rend fenntartói ellenőrzése

Tisztelt Igazgató Úr!

A fenntartó - Salgótarjáni Tankerületi Központ - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés i) pontjának megfelelően a

Platthy József Általános Iskola,

OM: 032228

3186 Litke, Arany János út 6.

Házi rendjét ellenőrizte, és megállapította,

hogy az intézmény által klik032226/0000141-1/2024. iktatószámmal megküldött Házi rendje megfelel a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény intézményi dokumentumokra vonatkozó előírásainak.

Salgótarján, 2024 -09- 24



Tóth László
szakmai vezető

Székhely: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

Tel.: +36-32-795-221

E-mail: salgotarjan@kk.gov.hu