

**A Liszt Ferenc
Német Nemzetiségi Általános Iskola
és AMI**

HÁZIRENDJE

Hatályos: 2025. szeptember 1.

Tartalomjegyzék

1. Házirend jogszabályi háttere	4
1.1. Személyi hatálya	4
1.2. Térbeli és időbeli hatálya	4
2. A tanulói jogok gyakorlása	4
3. A tanuló kötelességeinek teljesítése	6
4. Az elvárt viselkedés szabályai.....	6
5. Mulasztások igazolása, késések	7
6. Étkezési díj befizetése, a tanuló által előállított alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás	9
6.1. Étkezés befizetésének módja	9
6.2. A tanuló által előállított alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás.....	9
7. Szociális támogatás megállapításának elvei.....	9
8. A tankönyvellátás helyi rendje	10
9. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendje.....	11
10. Diákkörök létrehozásának rendje.....	12
11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	13
12. Fegyelmező intézkedések elvei és formái	14
13. A tanulók és a szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítási lehetőségeik	15
13.1. Az elektronikus napló használata	15
14. Az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga.....	16
15. Egyéni tanrend.....	17
16. Az iskolai munkarend, a munkarenddel kapcsolatos követelmények	18
16.1. Tanítás rendje, beérkezés az iskolába	18
16.2. Óraközi szünetek rendje.....	18
16.3. Tanórai foglalkozások rendje, hetesek feladatai	19
16.4. Tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	19
16.5. Ügyelet rendje	20
17. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás rendje.....	21
18. Tanulói jogviszony keletkezése	21
19. Kötelező iskolai viselet szabályai.....	24
20. Tanórán és tanórán kívül, az iskola által szervezett rendezvényeken tiltott magatartás formái	24
20.1. Tanulók közösségellenes cselekménye	25

20.2.	a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.....	26
20.3	Tiltott eszközök kezelésének eljárásrendje	27
21.	Az iskolai fényképek nyilvánossága.....	28
22.	Védő-, óvó előírások.....	28
23.	Létesítmény és a helyiségek használati rendje	30
23.1.	Az informatikaterem terem rendje	30
23.2.	A technikaterem terem rendje	31
23.3.	A tornatermek rendje.....	31
Legitimitási záradék		33

1. Házi rend jogszabályi háttere

- A 2011. évi CXCV. törvény „A nemzeti köznevelésről” (Nkt.)
- 20/2012. EMMI rendelet „A nevelési-oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról”
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet
- 4/2000. (II.25.) EüM rendelet
- A német nemzetiségi nevelés-oktatás kerettanterve
- A Liszt Ferenc Német Nemzetiségi Általános Iskola és AMI Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata
- A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

1.1. Személyi hatálya:

A Házi rendben megfogalmazottak, mint jogi normák érvényesek az intézmény minden alkalmazottjára, tanulója és a szülőkre.

1.2. Térbeli és időbeli hatálya:

A Házi rend időbeli hatálya érvényes a fent megnevezett valamennyi személyre az intézménybe történő belépéstől, érkezéstől az onnan való jogszerű távozásig, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programok (pl.: nem hagyományos tanórai keretben szervezett tanítás, kulturális programok, tanulmányi kirándulás, erdei iskola, stb.), rendezvények idejére.

2. A tanulói jogok gyakorlása

A tanuló joga, hogy

- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit.
- Tagja legyen az iskolai kulturális művészeti-, tudományos-, és sportköröknek.
- Kérhesse felvételét a délutáni foglalkozásokra.
- A választható tantárgyak és az iskolai foglalkozások közül érdeklődésének megfelelően választhasson.
- Az önkormányzat által létesített szociális intézmények szolgáltatásait igénybe vegye

és anyagi helyzetétől függően, támogatást kérjen a jogszabályokban meghatározottakon kívül is.

- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, védelmet kapjon bármely fizikai vagy lelki erőszakkal szemben.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, szabadidős tevékenységbe kapcsolódjon.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Választó és választható legyen a diákképviseletbe.
- A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve Nkt. meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- Kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- Az őt érintő kérdésekről osztályfőnöki órákon vagy más szervezett fórumokon tájékoztatást kapjon. Személyét és tanulmányait érintő ügyekben az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői szervezethez kérdést intézzen, és a megkeresésről számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- Joga van kérni, hogy egy nap 2 témazárónál többet ne írassanak vele, és hogy a témazáró dolgozat időpontját számonkérés előtt legalább egy héttel megtudja.
- Joga van dolgozatát 10 munkanapon belül értékelve visszakapni, az osztályzatot javítás után egy héttel a KRÉTA naplóból megtudni.
- Igény szerint német nemzetiségi nevelésben részesüljön.
- Megfelelő indokkal kérje a délutáni foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
- Az iskola a tanulóval kapcsolatos döntéseit, intézkedéseit írásban közli a tanulóval, szülővel. A döntés ellen 15 napon belül a szülő eljárást indíthat. Kivétel: a magatartás, szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése minősítése. Az eljárást megindító kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.
- Az iskola által nyilvántartott személyes adatait a szülő vagy osztályfőnök jelenlétében megtekinthesse, illetve a megfelelő dokumentumok benyújtásával azt módosíthassa, törölthesse.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

3. A tanuló kötelelességeinek teljesítése

A tanuló kötelelessége, hogy

- Részt vegyen a kötelező és választott tanórai foglalkozásokon, továbbá a 15.30 óráig tartó egyéb foglalkozásokon. Taneszközeit hiánytalanul elhozza az iskolába.
- Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének. Tekintettel legyen társai nyugodt körülmények közötti tanulási jogára.
- Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- Megismerje és betartsa a saját és társai testi épségének megóvására vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat.
- Óvja saját és társai épségét, egészségét. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapotla lehetővé teszi – ha megsérült!
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket. Óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, vagyontárgyait.
- A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítése során keletkezett termékek, alkotások a tanulót illetik meg. Ez alól kivételt képeznek azok a tárgyak, melyek – nevelési céllal – kifejezetten jótékonyági célra készülnek.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, és tartózkodjon minden olyan megnyilvánulástól, ami ezek ellen hat.

4. Az elvárt viselkedés szabályai

Tanulóinktól elvárjuk

- hogy betartsák a Házi rend, illetve más intézményi szabályozó dokumentum rendelkezéseit,
- tartsák be a tiszteletadás alapvető normáit,
- iskolai kötelezettségüknek tegyenek eleget,
- törekedjenek mások megértésére, egymás jogainak emberi méltóságának tiszteletben tartására,

- tartsák be a társadalmilag elfogadott együttélési és viselkedési normákat,
- segítőkészséggel és együttműködéssel erősítsék iskolánk közösségét,
- mellőzzék a durva, trágár beszédet,
- kerüljék az agresszív magatartást, ne bántalmazzák társaikat,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- óvják, védjék környezetüket, a természetet,
- tiszteljék, ápolják iskolánk és a nemzetiségi kultúra hagyományait,
- óvják az iskola berendezéseit, felszerelését,
- nem hordhatnak kirívó, egyes csoportokban félelmet keltő ruházatot, ékszert,
- az iskolai ünnepélyek alkalmával az öltözködés legyen a házirendnek megfelelő.

5. Mulasztások igazolása, késések

A tanuló mulasztással összefüggő adatait a mulasztás napján haladéktalanul rögzíteni kell a KRÉTA tanulmányi rendszerben. – Nkt. 54.§

Bármely okból történik a hiányzás (versenyen való részvétel, pályaorientációs célú látogatás, betegség stb.) akkor is szükséges igazolás. Igazoltnak kell tekinteni a távolmaradást, amennyiben a hiányzás hatósági intézkedés miatt történt.

Beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési- oktatási intézményt. Amennyiben a pedagógus megítélése szerint beteg a gyermek, a tanuló, gondoskodnia kell a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítésről, valamint kiskorú gyermek, tanuló betegsége esetén kötelessége a szülőket a legrövidebb időn belül értesíteni.

Igazolt mulasztás:

- Többnapos hiányzást orvos igazol. Enyhe, átmeneti tüneteket okozó, orvosi ellátást nem igénylő állapot esetén egy napot a szülő is igazolhat.
- Az igazolást az osztályfőnöknek kell átadni legkésőbb a következő osztályfőnöki órán, vagy a szülő/gyermekeorvos elektronikus úton is elküldheti, illetve feltöltheti a KRÉTA rendszerbe. Amennyiben ez nem történik meg, úgy a hiányzást igazolatlanul kell tekinteni.
- Hiányzás esetén az osztályfőnököt még aznap értesíteni kell.
- A szülő félévente 3 napot igazolhat.
- Hosszabb kikérést az igazgató engedélyez a szülő írásbeli kérésére, de előtte az

osztályfőnök véleményezi, és erről értesíti a szaktanárokat is.

- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása egy évben a 250 órát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt érdemjeggyel osztályozható, és így a teljesítménye év végén nem minősíthető, akkor a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, vagy évet ismételt.
- Bármely mulasztás esetén a tananyag pótlása kötelező, ez a tanuló és a szülő felelőssége.

Igazolatlan mulasztás:

Tanköteles tanuló első igazolatlan hiányzása esetén a szülőnek/gondviselőnek értesítést küld. Az értesítésben felhívja a szülő/gondviselő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét/gondviselőjét.

10 óra igazolatlan hiányzás esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és család- és gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat készít intézkedési tervet, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével kapcsolatos feladatokat.

30 óra igazolatlan hiányzás esetén az általános szabálysértési hatóságot (rendőrség) és a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatot értesíti. A család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében, továbbá az igazolatlan hiányzás okának megszüntetésében.

50 óra igazolatlan hiányzás esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot kell értesíteni, mellyel egyidejűleg meg kell küldeni a tankötelezettség nem teljesítésének okait, és a kötelezettségek teljesítésének előmozdítására vonatkozó írásbeli véleményt.

Késés:

- Ha a tanuló a becsengetést követően érkezik meg a tanórára, késik. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés igazolatlan órának minősül. Az óraközi szünetek utáni késést a szülő nem igazolhatja.
- Rendszeres késés esetén az osztályfőnök tájékoztatja a szülőt.

- Rendszeres késés fegyelmező intézkedéssel sújtható (figyelmeztető, intő).
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Az iskola épületét tanítási idő alatt csak az osztályfőnök, igazgatóhelyettes vagy igazgató írásos engedélyével lehet elhagyni, melyet a portán be kell mutatni. Az iskolán kívüli esetleges rendőri ellenőrzéskor ez az igazolás bizonyítja, hogy a tanuló igazoltan van távol az iskolából.

E rendelkezést az iskolakerülés megelőzése céljából hozott 2012. évi CXX. törvény alapján hoztuk.

6. Étkezési díj befizetése, a tanuló által előállított alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

6.1.Étkezés befizetésének módja

- Az étkeztetést Önkormányzat által megbízott cég szervezi meg. A befizetés átutalással vagy készpénzzel történhet az önkormányzat kijelölt helyiségében.
- Tartós hiányzás, betegség esetén a lemondás 9:30-ig lehetséges telefonon az iskola titkárságán, de csak a következő tanítási naptól érvényes.

6.2.A tanuló által előállított alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

Nkt. 46.§ (9) szerint a dolgozatok, pályázati anyagok, versenyművek, vizsgadolgozatok – feletti rendelkezési jog az iskolát illeti meg, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította, kivéve, ha az iskola és tanulók között eltérő megállapodás jön létre. A művekért az iskolának fizetési kötelezettsége nincs.

Ugyanezen törvény (9) bekezdése szerint a tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha az általa előállított dolog értékesítéséből az iskola bevételre tesz szert.

7. Szociális támogatás megállapításának elvei

Szociális támogatás az étkezéshez az esetre előírt nyomtatványon írásban igényelhető az iskolában.

8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt az iskolát fenntartó Tankerületi Központtal, majd a Tankerület a feladat elvégzésére Megbízási Szerződés keretében megbízza az iskola tankönyvfelelőst.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató kijelöli a tankönyvfelelőst, aki elkészíti az iskolai tankönyvrendelést, illetve aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezetteknek nem munkaköri feladatuk. Díjazásuk a velük kötött Megbízási Szerződésből következik. A tankönyvellátás folyamán a tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve figyelembevételével a tanítók, szaktanárok kiválasztják a megrendelésre kerülő tankönyveket, amelyek az előírt kerettantervi szabályozóknak is megfelelnek. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztály tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni, amelyet a későbbiek során természetesen pontosítani szükséges. A tankönyvfelelős ezután elkészíti a tankönyvrendelést, majd megküldi fenntartói jóváhagyásra. A fenntartói jóváhagyás után a tankönyvfelelős a Könyvtárellátónál megrendeli a tankönyveket.

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy – az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás útján – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden tanuló részére a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésükre.

A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg ingyenesen, átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. Az 1. és 2. évfolyam tankönyveit azonban nem kell visszaszolgáltatni. A több tanéven keresztül használt ingyenes tankönyveket, taneszközöket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az

ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába. Az iskolától ingyenesen kapott tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell téríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A tankönyv elvesztése esetén a szülő köteles az elveszett tankönyv helyett újat beszerezni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni.

A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a szülő. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz. A kérelem elutasítás ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el.

Az iskolai tankönyvrendelést az intézmény a tantestület javaslata alapján minden év áprilisi határidőig készíti el. Az iskola az iskolai tankönyvrendelés módját az egyetértő nyilatkozat beszerzésének céljából küldi meg a fenntartó számára, a fenntartó az ahhoz kapcsolódó egyetértő nyilatkozatot hoz.

9. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendje

Az intézményben diákönkormányzat működik, amelynek vezetőségét az osztálytitkárok alkotják. A vezetőségi értekezleteken az osztálytitkárok elmondhatják kérdéseiket, megfogalmazhatják véleményüket.

A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A tanítási év során egy tanítás nélküli munkanap programjáról a DÖK dönthet.

A DÖK évente két alkalommal iskolagyűlést tart, ahol szintén lehetőség van a véleménynyilvánításra, tájékoztatásra, értékelésre, alsó és felső tagozatnak külön-külön.

Összehívja: igazgató

Jelen vannak: tanítók, tanárok

Az osztály véleményét adott témában elmondhatja: az arra megválasztott személy

Tájékoztatás egyéb módja:

- osztályfőnökök tájékoztatója
- hangosbemondón keresztül
- körlevél formájában

Véleménynyilvánítás egyéb módja:

- kérdőívre adandó válaszok formájában
- osztályfőnök felé történő jelzéssel

A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleten a diákönkormányzatot segítő tanár képviseli. Működéséhez az iskola a lehetőséghez képest helyiséget biztosít.

10.A diákkörök létrehozásának rendje

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közeleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban. A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, pedagógus segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt,
- az éves munkaterv elfogadása előtt.

Az intézményi diákönkormányzat működésére, jogállására a diákönkormányzatra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök/szakkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb. Diákkörök szervezésénél figyelembe vesszük az intézmény partnereinek (tanulók, szülők) felmerülő igényeit. A javasolt diákkör/szakkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek figyelembevételével - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az iskolavezetés a munkaközösségekkel egyeztetve dönt.

A diákkörökbe /szakkörökbe a tanulónak a tanév 1-2. hetében kell jelentkezniük és a diákkör/szakkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük. Diákkör

létrehozását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti. A diákkört csak pedagógus illetve az iskola által felkért nagykorú személy irányíthatja, vezetheti.

11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki

- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el
- bármely területen kiemelkedő teljesítményt nyújt
- önzetlen, jószívű viselkedésével segítséget nyújt társainak, közösséget épít

Jutalom adható:

Év közben:

- írásbeli szaktanári dicséret területi versenyek 1-3. helyezettjeinek
- igazgatói dicséret KRÉTA naplóba írva, területi versenyek 1-3. helyezettjeinek, vármegyei versenyek 1-6. helyezettjeinek, illetve országos versenyek 1-10. helyezettjeinek
- sportversenyen (sportágtól függően) döntőként
- igazgatói dicséret

Év végén:

- dicséretes szaktárgyi teljesítményt a bizonyítványban tantárgyanként felsorolva
- nevelőtestületi dicséret lehet: általános, tanulmányi munkát, magatartást elismerő
Felterjesztő: az osztályfőnök
- oklevél: osztályfőnök adja át annak a tanulónak, akit munkája alapján érdemesnek talál az elismerésre
- jutalomkönyv + oklevél: anyagi lehetőség függvényében a kitűnő tanulónak

Évzáró ünnepélyen:

- a legtöbb versenyt nyert tanuló neve elhangzik
- a vármegyei versenyek 1-6. helyezettjeinek, a regionális és az országos versenyek 1-10. helyezettjeinek nevét ismerteti az igazgató

Ballagáson az igazgató

- emléktárgyat ad át a 8 éven át kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulóknak

12. Fegyelmező intézkedések elvei és formái

Halmazottan jelentkező magatartásbeli problémák és a Házirend megsértése esetén alkalmazhatók a fegyelmezési intézkedések.

Fegyelmezés lehetséges okai és formái:***A büntetés okai:***

- Órák alatti fegyelmezetlen magatartás: (beszélgetés, mással való foglalkozás, tiszteletlen megnyilvánulás, önhibából történő késés). Ide tartozik az is, ha a pedagógust a nevelő és oktató munkájában gátolják, vagy tevékenységét megnehezítik, késleltetik.
- Egyéb iskolai foglalkozáson megnyilvánuló rendbontó viselkedés.
- Órák közti szünetekben tanúsított fegyelmezetlen magatartás (ügyeletesekkel szembeni fegyelmezetlenség, rohangálás, kiabálás, verekedés).
- A közösség érdekeit sértő magatartás.
- Ismételt késés, a házirend megszegése.
- Gondatlanul vagy szándékosan okozott kár.
- Felszerelés hiányossága, sorozatos házi feladat hiány.

Fegyelmező intézkedések:

- Szóbeli: figyelmeztetés (személyiségi jogokat, tanuló méltóságát nem sértve)
- Írásbeli bejegyzés nevelő célzatú, javulást elősegítőn, konkrétan tájékoztatja a szülőt.
- Írásbeli figyelmeztetés: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói
- Írásbeli intés: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói
- Írásbeli megrovás: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói
- Folyamatos súlyos magatartásbeli problémák esetén a következő iskolai programból való kizárás.

A Házirend súlyos megsértése igazgatói figyelmeztetést, intést, megrovást von maga után. A tett súlyossága határozza meg a megrovás fokozatát. Az igazgatói figyelmeztetést, intést és megrovást a szülő veszi át.

Az intésnek, rovónak komoly indoka kell, hogy legyen.

Fegyelmi intézkedések: fegyelmi tárgyalás előzi meg. Igazgató indítja el a törvényi előírásnak megfelelően.

13. A tanulók és a szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítási lehetőségeik

A *tanulót* az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatja:

- az iskola igazgatója a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan.

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

A *szülőket* az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról tájékoztatják:

- az iskola igazgatója a szülői munkaközösség választmányi ülésén,
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein,
- elektronikus úton (honlapon).

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és írásban tájékoztatják.

szóban:

- a szülői értekezleten,
- fogadóórán,

írásban:

- elektronikus naplóban

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

13.1. Az elektronikus napló használata

Az intézményben elektronikus naplóban történik a tanulók érdemjegyeinek, minősítéseinek, hiányzásainak adminisztrálása. A minősítéseknek a megszerzést követően egy héten belül a naplóba kell kerülniük.

A napló internet alapú, bárholnan elérhető, ahol van internetes kapcsolat. Elérése vagy az intézmény honlapjáról iskola-mecseknadasd.hu vagy közvetlenül a <https://klik027284001.e-kreta.hu/> címen érhető el. A szülők egy jelszóval léphetnek be a naplóba, és tekinthetik meg csak és kizárólag a saját gyermekük eredményét, adatait. A szülői jelszó igénylése a belépéshez az iskolatitkár, igazgató segítségével történik.

A szülők az elektronikus napló bejegyzéseinek figyelemmel kísérésével nyomon követhetik gyermekük előmenetelét.

Az osztályfőnökök havonta ellenőrzik a napló szülők általi megtekintését. A KRÉTA napló heti zárású, így minden adminisztráció egy naptári héten belül végezhető el.

20/2012. EMMI rendelet alapján:

74. § (1) - A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt a tanulmányi rendszeren keresztül kell tájékoztatni. A szülőt a tanuló félévi osztályzatáról – a tanulmányi rendszeren keresztül történő értesítés mellett – papíralapú értesítőben is lehet, a szülő kérésére pedig papíralapú értesítőben is kell tájékoztatni.

14. Az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga

Osztályozó vizsga

A tanulónak a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 54.§ és 55.§ szerint osztályozóvizsgát kell tennie a félévi és év végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentése van a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- engedélye van, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- az adott tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, és amennyiben év közben nem osztályozható
- egy adott tantárgyból a hiányzás a tanítási órák 30 %-át meghaladja

Külföldi tartózkodás miatt, ha a szülő arról nyilatkozik, hogy a távollét nem haladja meg az egy tanévet, a tanuló az Oktatási Hivatal által engedélyezett egyéni tanrendbe tehető, és kötelezhető az osztályozóvizsga letételére. Ha nem tesz vizsgát, a visszatértét követően évismétlésre utasítható.

A vizsgát az adott tanítási év lezárásaként vizsgabizottság előtt kell megszervezni. Az osztályozó vizsga időpontjáról a tanulót és a szülőt két héttel a vizsga előtt értesíteni kell. Az osztályozó vizsga tantárgyi követelménye azonos a német nemzetiségi nevelés-oktatás kerettanterveiben meghatározott követelményekkel.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, 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 iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15- től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

Különbözeti vizsga

Az a tanuló, aki nem az intézmény beiskolázási körzetéből jelentkezik iskolánkba a Nkt 64.§ (5) alapján különbözeti vizsgát köteles tenni német nyelv és irodalomból és a németül tanított tantárgyakból.

15. Egyéni tanrend

Az Nkt. 45. § (5) bekezdése szerint „A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, a tanuló fejlődése, tanulmányainak folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő a kérelmet a tanévet megelőző június 15-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény lép fel.”

Az egyéni tanrend szerint:

- A tanuló mentesül a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.
- A tanuló részt vehet a tanórai foglalkozásokon.
- Magatartása és szorgalma nem kerül értékelésre, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az előre egyeztetett időpontban.
- A tanuló felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. Kérésre a pedagógus segítséget nyújthat.
- Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a tanuló kötelességeiről és jogairól.
- Az egyéni tanrend szerint tanuló diák kérelemre felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.

16. Az iskolai munkarend, a munkarenddel kapcsolatos követelmények

16.1. Tanítás rendje, beérkezés az iskolába

- a tanítás 7:50-kor kezdődik
- a tanítási órák 40 percesek
- a tanítás megkezdése előtt 7:40-re kell az iskolába beérkezni, hogy az első órára való felkészülés (cipőváltás, kabát szekrényben való elhelyezése, eszközök előkészítése) nyugodtan megtörténhessen
- 7:25-től folyosói ügyelet (tanári) működik, ekkortól lehet a tantermekbe bemenni

Csengetési rend

Tanítási órák		Szünetek	
1. óra	07:50 – 08:30		
		1. szünet	10 perc
2. óra	08:40 – 09:20		
		2. szünet	15 perc
3. óra	09:35 – 10:15		
		3. szünet	10 perc
4. óra	10:25 – 11:05		
		4. szünet	10 perc
5. óra	11:15 – 11:55		
		5. szünet	10 perc
6. óra	12:05 – 12:45		
		6. szünet	5 perc
7. óra	12:50 – 13:30		

Főétkezésre 12 óra és 14 óra között kerül sor szervezeten, pedagógus felügyelete mellett az iskolától 100 méterre levő napközitthonos konyhában.

16.2. Óraközi szünetek rendje

- Az iskola tanulói a második szünetben tízóraznak kulturáltan a tanteremben. Az étkezések után a tanuló kötelessége saját maga után elpakolni, a szemetet összeszedni, kidobni.

- Az udvarra az időjárás függvényében lehet kimenni.
- A szünetben vagy a folyosón, vagy a tantermekben lehet tartózkodni.
- A Büfé szolgáltatásai igénybe vehetőek. A becsöngetés után nincs kiszolgálás.
- A szünetekben labdajátékot a folyosókon és a tantermekben játszani nem lehet.
- A tanterem rendjére a hetes ügyel.

16.3. Tanórai foglalkozások rendje, hetesek feladatai

A tanórai ülésrendet az osztályfőnök vagy a szaktanár alakítja ki, betartása kötelező. A jelzőcsengő az óra befejezése előtt 5 perccel szól.

Hetesek kötelességei:

- az osztályfőnök jelöli ki, 2 fő látja el a feladatot
- szünetben szellőztetnek, krétáról gondoskodnak, táblát törölnek, a tanterem rendjét, tisztaságát biztosítják
- jelentik a hiányzókat
- a tanár hiányzását 5 perccel a becsöngetés után az irodában jelentik

16.4. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

Napközis foglalkozások

- Napközibe 1-4. évfolyamig kérhetik a tanulók felvételüket
- A foglalkozások 14 órakor kezdődnek
- Tanulási idő: 14:00 – 15:20-ig tart, amely nem zavarható
- Ebédelés csoportbeosztás szerint, nevelői kísérettel történik
- A napközis foglalkozásról a tanulót a szülő írásban kérheti el
- Különórákról a szülő írásban tájékoztatja a csoportvezetőt

Az intézményben legalább 16 óráig a következő tanórán kívüli foglalkozások szervezhetők:

Tanulószoba azoknak az 5-8. osztályos tanulóknak szervezhető, akik a házi feladatok elkészítéséhez tanári segítséget igényelnek. A tanuló tanulószobai foglalkozáson való részvételét a szaktanár is javasolhatja, a szülő egyetértésével.

Szakkörök igény szerint és érdeklődés szerint szervezhetők. Szakkört az is vezethet, aki nem az iskola pedagógusa.

Az egyes szakkörök heti rendszerességgel vagy tömbösítve kéthetente kerülnek

megszervezésre.

Differenciált foglalkozás (korrepetálás):

A lemaradóknak nyújt segítséget, indokolt esetben kötelezővé tehető.

Iskolai tömegsport:

Lehetőséget teremt a tanulóknak szervezett formában szabad mozgásra. A tömegsport keretében lehet sportági foglalkozásokat is szervezni (kosárlabda, labdarúgás, röplabda, stb.)

Alapfokú művészetoktatás

16.5. Ügyelet rendje

- A korán érkező tanulóknak reggel 7:00-tól ügyelet működik.
- Délutáni időszakban az iskola 18:00 óráig biztosít ügyeletet.

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

Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó udvarok használatakor be kell tartanod az oda vonatkozó házirendi előírásokat, azokat rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használnod. Mindig ügyelj a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatod. Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatsz az iskolában. Az iskola szertárait, a tornatermet, technika, számítástechnika, fizika-kémia, német szaktantermeket zárva kell tartani és csak pedagógus jelenlétében lehet kinyitni illetve oda belépni! Az udvaron szintén csak tanári felügyelettel tartózkodhatsz. A szaktantermek és a tornaterem használatára vonatkozó speciális szabályokat a házirend mellékletei tartalmazzák. A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségeit, udvarait nem használhatod, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

17.A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos

eljárás rendje

A tanulók az iskolába való beiratkozáskor német nemzetiségi kétnyelvű vagy német nemzetiségi nyelvoktató osztályokba kérhetik felvételüket. Az osztályoknak meghatározott tantárgyi struktúrájuk van, amely a törvényi előírásoknak megfelelően készült.

A különböző osztályok közötti átjárás a tantárgyi struktúra különbözősége miatt csak nagyon indokolt esetben, a szülő kérésére és a tanítók egyetértésével lehetséges.

18.Tanulói jogviszony keletkezése

A tanuló – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkező tanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Nem szervezhető általános iskolában felvételi vizsga. Felvételi vizsgának számít – a szervezés formájától és elnevezésétől függetlenül – a jelentkező minden olyan beszámoltatása, megmérettetése, mérése, értékelése, amelynek célja a tárgyi tudás, a tudásszint, készség megismerése.

Az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító iskola).

Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra az állami intézményfenntartó központ által meghatározott időszakban kell beírni. A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni legalább 30 nappal a beiratkozás előtt.

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a további felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, tanulókat. A további felvételi kérelmekről az intézmény pedagógiai programjában foglaltak szerint kell dönteni.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról – a nevelőtestület véleményének kikérésével – az igazgató dönt.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges

fejlettségének megléte, annak igazolása.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban

- a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
- b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
- c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha
 - a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
 - a gyermek nem járt óvodába,
 - a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

Az iskola igazgatója a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szakértői bizottság vizsgálatát kezdeményezheti, ha a szülő nem ért egyet a kiállított óvodai igazolással vagy szükséges a gyermek sajátos iskolai nevelésben-oktatásban való részvételéről dönteni és arra az óvoda javaslatot tesz, vagy a szülő kéri, és e kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést.

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

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. Szükséges befizetni a diákigazolvány igénylési díját, valamint behozni az Okmányirodában kapott dokumentumot, mely a diákigazolvány igényléséhez szükséges.

Beiratkozáskor a szülő részére lehetőséget kell adni, hogy a házirendet megismerje.

Az alapfokú művészeti iskolába külön jelentkezési lap benyújtásával kell jelentkezni.

Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt

létesítő, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola igazgatója köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az előző iskola igazgatóját is.

Ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- 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 kötelező felvételt biztosító iskola igazgatója a kormányhivaltól kapott nyilvántartás, a kijelölt iskola a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivalt, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.

Az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivalt, ha olyan gyermeket, tanköteles tanulót vett fel vagy át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény székhelyén van.

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

Más intézménytől való átvétel – a szülővel való előzetes egyeztetés után – az előző intézménytől küldött „Értesítés iskolaváltozásról” nyomtatvány alapján történik. Ezen kérjük át a tanuló bizonyítványát és egészségügyi törzslapját is. Ezután kerül fellevezetésre a tanuló nyilvántartásba, az osztálynaplóba, valamint a törzslapra.

Az iskolába felvett gyermeket, tanulót – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkező tanulót is – az iskola tartja nyilván. Az iskola a vele tanulói jogviszonyban álló és a vendégtanulói jogviszony létesítésére engedélyt kapott tanulókról külön nyilvántartást

vezet. Ha a tanköteles tanuló iskolát változtat, további nyilvántartása az átadó iskola értesítése alapján az átvevő iskola feladata. Az iskola nyilvántartásában marad az a tanköteles tanuló, aki iskolai tanulmányait külföldön folytatja. Az iskola kivezeti a nyilvántartásából azt a tanulót, akinek tanulói jogviszonya kérelmére a tankötelezettség megszűnését követően megszűnik

Ha a tanköteles tanuló az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzése után a középfokú iskolai felvételi eljárásban nem vett részt, vagy nem nyert felvételt középfokú iskolába, az általános iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely gondoskodik a tanuló tankötelezettségének teljesítését biztosító nevelés-oktatásban történő részvételéről.

19.Kötelező iskolai viselet szabályai

Az iskolában nem feltűnő, nem kirívó ruhában, tisztán, ápoltan kell megjelenni!

Tisztasági és egészségi okokból a váltócipő használata az egész tanévben kötelező!

Ruhát és a cipőt az öltözőszekrényben kell tartani.

Testnevelésórán: tornacipő (edzőcipő), fehér váltó zokni, fiúknak: póló vagy trikó, tornanadrág; lányoknak: fehér póló, nadrág

Hideg idő esetén a testnevelés órán tréningruha hordható.

20.Iskolán beüli és küvüli rendezvényeken elvárt tanulói

magatartás

Az éves munkatervben rögzített ünnepélyeken a tanulók számára a részvétel az alkalomhoz illő öltözkében (sötét nadrág, szoknya, fehér felső) kötelező. Hiányzás csak orvosi vagy szülői igazolással engedélyezett.

Az iskolai rendezvényeken az igazgató, a szervező tanár illetve az osztályfőnökök utasításainak megfelelően kell részt venni.

A tanulónak egész magatartásával, szerepléseivel, öltözködésével arra kell törekednie, hogy az iskola jó hírnevét öregbítse.

Aki a magatartási szabályokat megszegi, büntetésben részesül. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

Magatartásformák, amelyek jogellenesnek és veszélyesnek minősülnek:

- agresszió
- másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása
- személyiségi jogok durva megsértése
- zsarolás
- csúnya beszéd, káromkodás
- gyógyszer, vegyszer, kábítószer, tudatmódosító- illetve, bodító hatású szer, veszélyes anyag és eszköz behozatala, terjesztése
- dohányzás, szeszesital fogyasztása
- Nagy értékű az iskolába hozott technikai eszközökért (mobiltelefon, elektronikus adathordozók stb.) az iskola nem vállal felelősséget. A tanuló csak és kizárólag saját felelősségére hozhat ilyen eszközt az épületbe.
- Napraforgó, tökmag, rágógumi behozatala tilos!

Nemesfémből készült értékes ékszerek, nagy összegű pénznek a behozatala és elvesztése esetén a kár a tanulót terheli.

Tiltott és ízléstelen jelképek viselése a ruházaton tilos!

A fent felsorolt magatartásformák megsértése esetén az elkövetett tett súlyosságának megfelelő fegyelmezési formák alkalmazhatók.

20.1. Tanulók közösségellenes cselekménye

Az 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (2) pontja szerint büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell

indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

20.2. Használatában korlátozott eszközök kezelésének eljárásrendje

A tanítási nap folyamán használatában korlátozott tárgynak minősül minden telekommunikációs eszköz – különösen a mobiltelefon –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz és az internetelérésre alkalmas okoseszköz.

Az oktatás zavartalansága, a közösségi nevelés, valamint a megfelelő szociális fejlődés biztosítása érdekében tanulóink lehetőség szerint ne hozzanak ilyen eszközt az intézménybe.

Amennyiben ez elkerülhetetlen, akkor az adott eszköz(öke)t kötelesek az első tanórát megelőző jelzőcsengetésig kikapcsolt állapotban, saját, névre szóló lezárt zacskóban/tasakban/védőborításban elhelyezni az arra rendszeresített tárolóban. Az adott eszközre rákerül a tanuló neve és osztálya. A tárolót a portás 8 óra után a titkárságra viszi, ahol zárható szekrényben kerül elhelyezésre a nap további részében.

Az alsó tagozat esetében opció a tanteremben elzárt szekrény.

Az eszköz(öke)t a tanítási nap végén, az utolsó tanítási órát, benntöltött napközis/tanulószobás foglalkozást tartó pedagógustól, felső tagozatos esetén a portán veheti át tulajdonosa.

Ha a tanuló szülői kérelemre vagy rosszullét miatt a tanítás vége előtt távozik az intézményből, a leadott eszközt a titkárságon veheti át.

Az intézménybe késve, illetve 8 óra után érkező tanulók a használatában korlátozott eszközeiket a titkárságon adják le. A tanítás végén a tanulók itt vehetik át az eszközeiket. Ebben az esetben mind a leadáskor, mind a felvételkor szükséges aláírni a leadási és átvételi ívet.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott eszközt tart magánál (engedély nélkül) az intézményen belül, akkor bármelyik pedagógus jogosult ezt ellenőrizni. Ennek érdekében először megkéri a tanulót, hogy adja át az eszközt. Amennyiben ennek a diák nem tesz eleget, a tanulónak kell igazolnia, hogy nem birtokol használatában korlátozott eszközt.

Ha bebizonyosodik, hogy a tanuló jogosulatlanul magánál tartotta a használatában korlátozott eszközt, a pedagógus elveszi azt, és

- első alkalommal a megfelelő fokozat beírása mellett tájékoztatja a tanuló törvényes képviselőjét, ugyanakkor a tanítási nap végén a tanuló veheti át az eszközt,
- második alkalommal osztályfőnöki fokozat mellett a tanuló törvényes képviselője veheti át az eszközt,
- további alkalmak során a fokozatosság elvét vesszük figyelembe, aminek a végső fokozata a fegyelmi eljárás, az eszközt pedig minden esetben a törvényes képviselő veheti át.

Intézményen kívüli programok során a korlátozott eszközök a szervező/kísérő pedagógus engedélyével használhatók. Ellenkező esetben az eszközöket a tanulóknak kikapcsolt állapotban kell maguknál tartaniuk, ha a rendezvény szervezője/lebonyolítója és/vagy a kísérő pedagógus mást nem ír elő.

A diabétesszel és/vagy egyéb betegséggel élő tanulók esetében – egészségügyi javaslat alapján – az igazgató határozatban engedélyezi az eszköz napközbeni használatát azzal a kitéttel, hogy a tanuló csak egészségi állapotának monitorozása érdekében, vagy szükség esetén segítség kérésére használhatja azt.

Az oktatáshoz kapcsolódóan a szaktanár adhat engedélyt a korlátozott eszköz használatára oly módon, hogy a tanulmányi rendszerben jelzi:

- a használat napját,

- a tanórát,
- a használat célját
- és a szükséges eszközt.

Ez esetben a pedagógus a hetesnek jelzi az eszközhasználatot, és a korábban említett módon járnak el az eszközök terembe juttatásakor, illetve az óra végén az eszközök begyűjtésekor.

20.3. Tiltott eszközök kezelésének eljárásrendje

A szervezetre káros szerek (dohány, alkohol, kábítószer vagy egyéb tudatmódosító szerek, továbbá vízipipa és e-cigaretta) tartása és fogyasztása tilos az iskola egész területén, közelében, rendezvényein, valamint minden iskolán kívüli rendezvényen. E szabály megsértése esetén az osztályfőnök vagy a rendezvényért felelős tanár fegyelmi büntetést kezdeményez.

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket (fegyvert, fegyvernek minősülő szűrő-vágó eszközt, egymás testi épségét veszélyeztető tárgyakat, lásd bővebben 175/2003. [X. 28.] Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről [<https://njt.hu/jogszabaly/2003175-20-22.9>]), a jó ízlést sértő sajtó- és egyéb médiatermékeket, tűzveszélyes és tűzgyújtásra alkalmas eszközt (gyufát, öngyújtót), vegyszert és mérgező anyagokat, továbbá élő állatot tilos behozni az intézmény területére. E szabályok alól jogszabályi rendelkezés, illetve az iskola igazgatója adhat felmentést.

A tiltott tárgyakat minden esetben az arra jogosult személy veszi át (portás, pedagógiai asszisztens, iskolatitkár, pedagógus, igazgatóhelyettes, igazgató); a leadott/elkobzott tiltott eszközök tárolási helye az igazgatói iroda és/vagy a titkárság. Átvenni a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján a következő módon lehet:

(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.

21. Az iskolai fényképek nyilvánossága

A tanulói jogviszony létesítéskor a szülő írásban nyilatkozik arról, hogy gyermekéről

készülhet-e fénykép, illetve videófelvétel, ami a holnapon, sajtóban közzétehető. A nyilatkozattal a tanulók, a szülők elfogadják, hogy a tanulóról (ünnepélyeken, iskolai rendezvényeken, nyilvános közéleti szereplésen készült tömegfelvétel esetenként a szülőkről, vendégekről is) fényképek, videofelvételek készülhetnek, ami akár sajtó célra is megjelenhet (honlap, újság, közösségi oldalak stb.). Ha szülő nem járult hozzá ahhoz, hogy gyermekéről kép- videófelvétel készüljön, maga köteles figyelmeztetni a gyermeket arra, hogy kerüljön ki a kameratér szögéből.

A szülő a nyilvánossá tett képpel összefüggésben kifogást tehet. Kérheti a képe eltávolítását, és ez minden esetben meg is fog történni. A kérést az iskola felé kell írásban benyújtani. A szülő a nyilatkozatát bármikor írásban módosíthatja.

22. Védő-, óvó előírások

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladata, hogy a tanulók egészsége, testi épsége megőrzése érdekében mindent megtegyen, ha hiányosságot észlel, azonnal jelentse.

Minden dolgozónak ismernie kell: a Tűzriadó tervet, Munkavédelmi szabályzatot, az abban foglaltak szerint kell cselekednie.

Feladatok tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatban:

- tanárok kötelesek a tanórán és a szünetekben a rájuk bízott tanulók tevékenységét figyelemmel kísérni, a rendet megtartani
- osztályfőnökök: tanév kezdésekor
tanulmányi kirándulás, túra, külföldi utazás előtt
téli szünet előtt
nyári szünet előtt
ismertetik a legfontosabb balesetvédelmi szabályokat, a kötelező viselkedési formákat
- szaktanár: a fokozottan veszélyes tanítási órákon – testnevelés, fizika, kémia, technika – külön ismerteti a tárgyra vonatkozó előírásokat

A tanulók egészségügyi ellátása érdekében iskolaorvosi szolgálat működik.

Az iskolaorvos rendelési idejéről, az évfolyamra előírt vizsgálatokról tanév elején kap

tájékoztatást a tanuló és a szülő.

Beutalás esetén a szülő viszi el a gyermekét a szükséges vizsgálatokra.

Fogorvosi vizsgálaton minden tanulónak ajánlott megjelenni. A magán szakorvosi kezelésről igazolást kell bemutatni, a szülői bejegyzés nem fogadható el. Akinek igazolása van, az nem vesz részt az egészségügyi szűrővizsgálaton. (Nkt 46. § e) bekezdés).

Baleset vagy betegség alkalmával elsősegélynyújtás után a szülőt kell értesíteni. Akadályoztatás esetén az iskola gondoskodik az ellátásról.

Iskolapszichológus legfőbb feladata az iskola életében közreműködő személyeknek nyújtott tanácsadás. Első számú kliensei a tanulók, akik általában teljesítmény-problémáik, pályaválasztási bizonytalanságaik, érzelmi válságaik, beilleszkedési nehézségeik, különböző kapcsolati problémáik kapcsán keresnek fel. Mellettük – amennyiben iskolai problémáról van szó – pedagógusok és szülők is kérhetik az iskolapszichológus segítségét. Az iskolapszichológus kompetenciája körébe tartozik a konzultáció és a néhány alkalommal történő tanácsadás, a terápia azonban nem.

Kifüggeszti: elérhetőségének helyét, idejét és elérhetőségét.

Gyógytestnevelésre utalt tanulóknak a foglalkozáson való részvétel kötelező.

Pedagógiai Szakszolgálat: Szükség esetén a pedagógusok javasolják a tanuló bevizsgálását. Pedagógiai véleményt készítenek, amelyet a szülő és az igazgató is aláír. A szülő is kérheti gyermeke szakszolgálatnál történő vizsgálatát.

A folyosókon, lépcsőkön a baleset elkerülése érdekében tilos a futkosás! A lift használata a tanulóknak csak kivételes esetben lehetséges. Egyedül senki nem tartózkodhat a lift területén.

A tornacsarnokban is csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók.

23. Létesítmény és a helyiségek használati rendje

Az iskola naponta 7:00-18:00-ig tart nyitva. Hétvégén, munkaszüneti napokon zárva.

Biztonság érdekében portaszolgálat működik. A szülők a bejáratig kísérhetik gyermeküket, és ott is várják meg őket. Iskolához nem tartozó személyek az iskolán kívül várakoznak. Tanítási idő után csak tanári felügyelettel lehet az intézmény helyiségeit használni (tanterem, tornacsarnok stb.).

Tanuló tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat a tornacsarnokban, tornateremben, a

szertárakban, technika teremben, informatika termekben.

Szándékosságból, gondatlanságból eredő kárt meg kell téríteni vagy a hibát kijavítani!

23.1. Az informatikaterem terem rendje

A számítógépterem célja, hogy az iskola valamennyi tanulója számára számítógép használati lehetőséget és internet hozzáférést biztosítson. Az eszközök kezelése, használata során minden felhasználónak gondosan be kell tartani az alábbiakat:

- A gépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni!
- Tilos az eszközök közelében enni, inni!
- Tilos a számítógépekre szoftvert telepíteni, illetve engedély nélkül letörölni!
- Felesleges eszközt, táskát, kabátot a gépek közé nem rakunk le. A teremben szaladgálni, rendetlenkedni tilos!
- Tiszteld társaid munkáját, más anyagát ne nyisd meg, ne töröld le!
- Elektromos meghibásodás, pl. zárlat gyanúja esetén az eszközt áramtalanítani kell! Ha a meghibásodás a gépteremben elektromos hálózatában keletkezik, úgy az egész géptermet áramtalanítani kell a főkapcsolóval!
- Tűz esetén fegyelmezetten el kell hagyni a termet és a megadott menekülési útvonalon el kell hagyni az iskola épületét! Amennyiben közvetlen életveszélyt nem okoz áramtalanítani kell a főkapcsolóval!
- A tanítási nap végén a géptermet áramtalanítani kell a főkapcsolóval!

Az áramtalanítást csak felnőtt végezheti el!

Minden felhasználó egyénileg felelős az okozott rongálásokért, az esetleges szoftveres károkozásért. A hibák kijavításának költségei mindig a gép előtt ülő személyt (ülérend!), illetőleg azok szüleit terhelik.

23.2. A technikaterem terem rendje

- Tanuló a teremben felügyelet nélkül nem tartózkodhat!
- A teremben lévő eszközöket, szerszámokat csak rendeltetésszerűen, engedéllyel használhatja!
- Az év eleji balesetvédelmi oktatáson elhangzottakat és a munkavégzés előtt ismertetett munkavédelmi utasításokat mindig be kell tartani!

- Munkavégzéskor a tanuló köteles komolyan és felelősségteljesen viselkedni, ügyelni saját, és társai testi épségére!
- Tanulók kötelesek ügyelni a terem rendjére, tisztaságára, a termet olyan állapotban átadni, ahogy elfoglalták!
- A teremben órát tartó pedagógus felelőssége, hogy a tanulók az órák végezetével összepakoljanak és tisztán, rendezetten hagyják maguk után a termet.

23.3. A tornatermek rendje

- A terembe csak az órát, vagy a foglalkozást vezető tanár engedélyével lehet bemenni.
- A tornateremben csak azok a tanulók tartózkodhatnak – pedagógus felügyeletével - akiknek testnevelés órájuk van, illetve a délután folyamán valamilyen sportfoglalkozáson vesznek részt.
- A tanórákon és egyéb iskolai szervezésű foglalkozásokon, valamint a tornaterem egész területén csak a házirendben rögzített magatartási normáknak megfelelő viselkedés engedélyezett.
- A tornateremben csak tornacipőben, illetve váltócipőben lehet az órán vagy a foglalkozáson részt venni.
- A felmentett tanulónak a testnevelésóra helyszínén kell tartózkodnia.

Legitimitási záradék

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

Házirendet az alábbi helyeken lehet megtekinteni:

- nevelőtestületi szoba
- igazgatói iroda
- az iskola könyvtára
- az intézmény honlapja: www.iskola-mecseknadasd.hu

Közzététele:

- A Házirend egy példányát a tanulói jogviszony létrejöttkor, vagy a tanítási év első napján az osztályfőnökök elektronikusan elküldik a szülőknek és közzétesszük azt az iskola honlapján is.
- Év elején az osztályfőnökök felidéznek a tanulóknak a szabályokat, tájékoztatják őket az esetleges változásokról.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket a szülői értekezleten.

A tanulók és a szülők aláírásukkal igazolják, hogy az iskola házirendjéről részletes tájékoztatást kaptak és tudomásul veszik az abban foglaltakat.

Házirend módosításának szabályai:

Házirend módosítását kezdeményezheti:

- tanulók nagyobb közössége
- szülők
- pedagógusok

Az írásban beadott módosító javaslat elfogadásához be kell szerezni a DÖK és a Szülői Szervezet véleményét.

A beadványra a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

Házirend felülvizsgálata: szükség szerint, de évente legalább egyszer, tanévzáró értekezleten

Házirend elfogadása:

A házirendet a nevelőtestület 2025. xx-én elfogadta. Hatályos 2025. szeptember 1-től.

Házirendet átdolgozta:


Poller György
igazgató



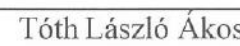
A Házirendben foglaltakat a Szülői Szervezet megismerte, azokat elfogadja. Mecseknádasd, 2025. augusztus .

A Házirendet a diákönkormányzat tagjaival megismertettem. Az iskola Diákönkormányzata nevében elfogadom.

Mecseknádasd, 2025.


Ruppertné Amrein Ágnes
DÖK munkáját segítő pedagógus

A Házirendet a Pécsi Tankerület ellenőrizte:


Tóth László Ákos
Tankerület igazgató