

Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

8360 Keszthely, Vásár tér 10.

OM azonosító: 037489

# Házirend 2024.



Kelt: 2024. szeptember 11.

  
.....  
Tóth Éva  
főigazgató



## Tartalomjegyzék:

1. A házirend célja és feladata .....	4. oldal
2. A házirend hatálya .....	4. oldal
3. A házirend nyilvánossága .....	5. oldal
4. A tanulói jogok gyakorlásának, a kötelességek teljesítésének szabályai.....	6. oldal
5. A tanulók egészségének megőrzését szolgáló védő-óvó szabályok .....	9. oldal
6. A tanulók közösségei .....	11. oldal
7. A tanulók és a szülők tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje .....	13. oldal
8. Az iskola működési rendje .....	15. oldal
9. A tanulók tantárgyválasztása .....	19. oldal
10. A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzése, értékelése. A témazárók bejelentésének, íratásának és javításának rendje .....	19. oldal
11. Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások .....	22. oldal
12. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	22. oldal
13. A nem magyar állampolgárok tanulmányai, ill. a külföldön megkezdett tanulmányok folytatása iskolánkban .....	23. oldal
14. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében .....	23. oldal
15. A tanulói mulasztások és késések igazolása .....	25. oldal
16. Térítési díjak, tandíj befizetése és visszafizetése, támogatási rendelkezések ....	27. oldal
17. A tanulók által előállított termékek díjazásának szabályozása .....	28. oldal
18. Tanórán kívüli foglalkozások .....	28. oldal
19. Jutalmazási és fegyelmező intézkedések elvei, formái .....	31. oldal
20. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai .....	37. oldal
21. Intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, valamint e tárgyakra vonatkozó szabályok, eljárásrendek .....	41. oldal
22. A tanulók testi épségének védelmére vonatkozó előírások, veszélyforrások ....	45. oldal
23. A házirend elfogadásának és módosításának eljárásrendje .....	48. oldal
24. Záró rendelkezések .....	49. oldal
1. sz. melléklet :A napközi otthonra, a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	51. oldal
2. sz. melléklet Az iskolai együttélés szabályai. ....	53. oldal
3. sz. melléklet A könyvtár használati rendje.....	55. oldal
4. sz. melléklet A testnevelés órák rendje .....	58. oldal
5. sz. melléklet A rajz- és drámaterem rendje .....	59. oldal

6. sz. melléklet A számítástechnika terem rendje .....	59. oldal
7. sz. melléklet A technika terem rendje .....	60. oldal
8. sz. melléklet Covid-19 iskolai protokoll.....	61. oldal
9. sz. melléklet Az első évfolyamra jelentkezők sorsolással történő felvételi szabályzata .....	64. oldal

Az Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, alapján – meghatározza az intézmény belső működését és az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

## **1. A házirend célja és feladata**

1.1. A házirend a nevelési - oktatási intézmény egyik alapdokumentuma. A benne foglalt előírások célja biztosítani az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. Rendelkezéseit be kell tartani az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és melyeken az iskola nevelői ellátják a tanulók felügyeletét.

1.2. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket is.

1.3. A házirendhez mellékletek tartoznak, melyek betartása szintén kötelező.

1.4. A házirendben utalt más iskolai dokumentumok elérhetőségéről az iskolavezetésnek kell gondoskodni.

## **2. A házirend hatálya**

A házirend érvénybe lépése az elfogadás napjától számított következő munkanap. Érvényességi ideje a házirend visszavonásáig érvényes.

A házirend jogforrás, az iskolahasználók általi megszegése jogsértésnek minősül.

### 3. A házirend nyilvánossága

3.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden iskolahasználónak (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

3.2. A házirendet online (iskola honlapja) elérhetővé kell tenni.

3.3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat az első tanítási napon,
- a szülőket a szülői értekezleten.

3.3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- a. az iskola irattárában,
- b. az iskola főigazgatójánál/ tagintézmény- igazgatónál,
- c. az iskola nevelői szobájában (székhely- és tagintézmény),
- d. az intézményi honlapon (székhely- és tagintézmény),
- e. az iskola könyvtárában (székhely- és tagintézmény).

3.4. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola főigazgatójától, tagintézmény- igazgatótól, főigazgató-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a szülői értekezleteken, fogadóórákon, vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

## **4. A tanulói jogok gyakorlásának, a kötelességek teljesítésének szabályai**

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja a tanuló az ebből adódó jogait. A tanuló egyéni jogának gyakorlása nem korlátozhatja a tanítási órák megtartását és a megszervezését.

### **4.1. A tanulók jogait a következőképpen érvényesítjük**

- Intézményünkben a tanulókat biztonságban és egészséges környezetben neveljük-oktatjuk, a tanulmányi rendet életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartjuk, és védelmet biztosítunk számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek.
- A tanuló személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat jogaik érvényesítésében.
- A tanulókat képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítjük.
- A gyermekeknek joga van, hogy egyházi jogi személy által szervezett Etika/hit-és erkölcsstan oktatásban vegyen részt.
- A tanulónak joga van adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülnie, pedagógiai szakszolgálathoz fordulnia segítségért.
- Tanulóink az iskola létesítményeit (könyvtár, sport, szabadidős), eszközeit a pedagógusok felügyelete mellett használhatják, érdeklődésüknek megfelelően diákköri, sportköri munkában vehetnek részt.
- Tanulóink vallási, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk, e jogukat úgy gyakorolhatják, hogy az ne sértse mások jogainak gyakorlását.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak bármely kérdésben, tájékoztatást kérhetnek személyüket, tanulmányaikat érintő ügyekben a házirend szabályai szerint.(8.2. pont)
- Személyesen vagy képviselője útján részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában (pl. fegyelmi tárgyalás).

- Egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytathat a tanuló, abban az esetben, ha fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából ez előnyös. A tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel kapcsolatos kérelmek benyújtása elektronikusan vagy postai úton: Oktatási Hivatalhoz történhet.
- Választó és választható lehet a diákképviselőbe.
- A diákönkormányzathoz fordulhat sérelem esetén érdekképviselőtért, illetve kérheti az őt ért sérelem orvoslásában a képviselőt.
- Indokolt esetben szociális támogatás benyújtásához segítséget kérhet a gyermek-és ifjúságvédelmi feladatot segítő osztályfőnöktől.
- Problémájához (egyéni, családi, közösségi stb.) a fogadóórákon vagy azon kívül is segítséget kérhet és kaphat a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat segítő osztályfőnöktől.
- A tanulónak joga van a pedagógusok titoktartási kötelezettségét kérni minden olyan esetben, amikor valóban ez a gyermek érdeke.
- A hátrányos megkülönböztetés minden formája tiltott az iskolában.
- Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben, illetve más iskolát érintő szabályzatokban leírtakkal. Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejteni.
- A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimum követelményeket, javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom osztályzatokra, s azt az osztályfőnök képviseli az osztályozó értekezleten.
- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskolai egészségügyi ellátás:
  - az iskolaorvos és a védőnő együttes szolgáltatásából áll,
  - az ellátásban közreműködik még a fogorvos és a fogászati asszisztens is.

## 4.2. A tanulók kötelességei:

Minden tanuló az iskolai közösség tagja, ebből fakadóan kötelezettségei a következők:

- azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását,
- választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
- egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személy tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- a gyermekfelelősök utasításait, kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos elmarasztalást vagy fegyelmi eljárás indítását von maga után,
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
  - **Ebből fakadó kötelességei:**
    - minden tanítási órán felkészülten megjelenni,
    - minden tanítási órára köteles elhozni a tankönyveit és a tanuláshoz szükséges egyéb eszközöket,
    - köteles a kötelező és választott tanórákon részt venni, és fegyelmezetten dolgozni úgy, hogy ne zavarja tanárait és társait a munkában,
    - köteles a tanórai viselkedés szabályait betartani, csoportmunka alkalmazásánál is. Társaival, tanáraival együttműködve, fegyelmezetten kell dolgoznia. Mindenkor köteles betartani a kooperatív technikák alkalmazására vonatkozó tanítói-tanári utasításokat,
    - hiányzásából fakadó lemaradásait a következő tanórára, hosszabb távollét esetén, a tanár által megadott időpontig kell pótolnia.



- Az osztályfőnökkel való egyeztetés minden iskolán kívüli sport- és kultúregyesületi tagsághoz, szakkörök látogatásához, iskolai szervezésű tanfolyamokon való részvételhez.
- az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő viseletben jelenjen meg (sötét nadrág vagy szoknya fehér ünnepi felsővel), A rendezvények előkészítésében és zárásához kapcsolódó munkafolyamatban a pedagógus kérésére köteles részt venni.
- előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket. A tanórákon alkalmazott infokommunikációs technikai eszközöket mindenkor a nevelői utasításnak megfelelően kell használnia. A munkában kizárólag a pedagógus használhatja: a projektort, led panelt. Nevelői felügyelettel a tanulók is használhatják: a szavazógépeket, a számítógépeket, tableteket.
- az órák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában működjön együtt
- mondanivalóját kulturáltan, közérthetően fejezze ki, másokat sértő kifejezést ne használjon,
- óvja saját testi épségét, egészségét,
- mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése már első esetben is súlyos elmarasztalást vagy fegyelmi eljárást von maga után.
- A tankötelezettséggel kapcsolatos feladatok elmulasztásáért a szülő és a gondviselő is felelősségre vonható.

## **5. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló védő-óvó szabályok**

5.1. Minden tanulótól elvárjuk, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét; ne hozzon az iskolába és ne viseljen saját és társai egészségét, épségét veszélyeztető, a közbiztonságot sértő eszközt, tárgyat,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli

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

- a mielőbbi segítségnyújtás érdekében jelentse az ügyeletes nevelőnek, az órát tartó pedagógusnak vagy osztályfőnökének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (pl. tűzriadó, bombariadó),
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

5.2. A testnevelésórákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályokat az 5. sz. melléklet tartalmazza.

5.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvosi és védőnői szolgálat biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.

5.4. A gyermekorvos, fogorvos és a védőnő elvégzi az intézménybe járó tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését szükség szerinti gyakorisággal az alábbi területeken:

- fogászat,
- belgyógyászati vizsgálat,
- szemészet, hallásvizsgálat,
- a tanulók fizikai állapotának mérése,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálatát a nyolcadik évfolyamon.

5.5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, egészségügyi szűrővizsgálatát évente két alkalommal, az egészség megőrzését szolgáló felvilágosító előadásokat tart, orvosi vizsgálatokat megelőző biometriás vizsgálatokat végez. Az orvosi szűrővizsgálatokról, illetve a védőoltásokról az iskola (az egészségügyi ellátásban közreműködők iránymutatása szerint) írásban értesíti a szülőt. Az értesítés

során lehetőséget biztosítunk a szülők reagálására (pl. érzékenység, már elvégzett vizsgálat, oltás jelzése stb.)

5.6. Az iskola épületében és 5 méteres körzetében dohányozni tilos.

## **6. A tanulók közösségei**

### **6.1. A tanulói csoportok**

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- Az egy napközis/tanulószobás csoportot alkotó tanulók közössége élén a napközis/tanulószobás csoportvezető nevelő áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választhatják meg:
  - osztálytitkár
  - osztálytitkár helyettes

### **6.2. A diákkörök**

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének megfelelően diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola főigazgatójának, tagintézmény-vezetőnek az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével– a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket pedagógus vagy az iskola főigazgatója, tagintézmény- igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola főigazgatójának, tagintézmény- igazgatónak be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola főigazgatójának/tagintézmény- igazgatójának egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején – legkésőbb szeptember 15-ig kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

### **6.3. Az iskolai diákönkormányzat**

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában (székhely- és tagintézmény) diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat (székhely- és tagintézmény) tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét a székhelyintézményben a főigazgató által, a tagintézményben a tagintézmény- igazgató által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőt az iskolai diákönkormányzatot segítő (székhely- és tagintézmény) nevelő látja el.
- A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról dönt, melyről a nevelőtestület (székhely- és tagintézmény) az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.
- A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és döntési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat (székhely- és tagintézmény) véleményét.
- A székhelyintézmény és tagintézmény diákönkormányzati vezetősége együtt alkotja az iskolai diáktanácsot.
- A diáktanács vezetője a székhelyintézmény diákönkormányzatának vezetője, aki a DÖK nevében aláírási joggal rendelkezik.
- A diáktanács félévente egy-egy alkalommal tanácskozik.

#### **6.4. Az iskolai diákközyűlés**

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközyűlést tartunk. (székhely- és tagintézményben külön)
- A diákközyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola főigazgatója, tagintézmény-igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközyűlésen (székhely- és tagintézmény) a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola főigazgatója, tagintézmény-vezetője, vagy az általuk meghívott személy tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak betartásának tapasztalatairól.

### **7. A tanulók és a szülők tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje és formái**

7.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola főigazgatója, tagintézmény-vezetője
  - a diákközyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal
  - az iskola hivatalos honlapján illetve az intézmény hirdetőtábláin folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

7.2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a KRÉTA elektronikus ellenőrzőn keresztül, írásban tájékoztatják az alábbi módon:

- szóban:
  - a szülői értekezleteken,
  - a nevelők fogadóóráin,

- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- nyílt tanítási napokon,
- a családlátogatásokon.
- írásban:
  - KRÉTA elektronikus ellenőrző,
  - félévi értesítő által.

7.2.1 Az elektronikus naplóhoz a szülői hozzáférés rendje:

- az iskolatitkár, tagigazgató elektronikus úton generál belépési felhasználónevet és jelszót. A szülő ezt e-mailben megkapja, mellyel a Kréta rendszer ellenőrzőjében gyermeke adatait megtekintheti.

7.3. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak, valamint a nyílt tanítási napok időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

7.4. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetőségéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.

7.5. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkal és az iskolai szülői szervezettel, amelyre 30 napon belül választ kell kapniuk.

7.6. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról folyamatosan tájékoztatja a:

- a székhelyintézményben a főigazgató, a tagintézményben a tagintézmény- igazgató:
  - a folyosón elhelyezett hirdetőablán keresztül,
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein,
- KRÉTA e-naplón és,
- az iskola hivatalos honlapján keresztül.

## 8. Az iskola működési rendje

### 8.1. Egry Székhelyintézmény

8.1.1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától délután 20 óráig vannak nyitva az iskola dolgozói számára. A tanulók az iskolában 7.00 órától 18.00 óráig (17.00- 18.00 óra között előzetesen jelzett igény szerint) tartózkodhatnak felügyelet mellett. Rendezvények alkalmával az időpont főigazgatói engedéllyel módosulhat.

8.1.2 A székhelyintézményben tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától 18.00 óráig (17.00- 18.00 óra között előzetesen jelzett igény szerint), a tagintézményben 7.00- órától 18.00 –óráig (17.00- 18.00 óra között előzetesen jelzett igény szerint), illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

8.1.3 A székhelyintézménybe a tanulóknak reggel 7.45 óráig kell megérkezniük. A székhelyintézménybe 7.00 órától érkező gyerekek 7.30 óráig, ill. a tanítás végétől 18.00 óráig csak a kijelölt helyen tartózkodhatnak az iskola földszinti és első emeleti folyósóján valamint a kijelölt tanteremben.

8.1.4 A szülők a gyermekeiket a székhelyintézménybe az iskola kapujáig kísérhetik, és a tanítás végén is ott várhatják őket.

8.1.5 Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	8.00-8.45	óráközi szünet 10 perc
2. óra:	8.55- 9.40	óráközi szünet 15 perc
3. óra:	9.55- 10.40	óráközi szünet 15perc
4. óra:	10.55- 11.40	óráközi szünet 10 perc
5. óra:	11.50-12.35	óráközi szünet 10 perc
6. óra:	12.45-13.30	óráközi ebédszünet 30 perc
7. óra	14.00-14.45	óráközi szünet 15 perc
8. óra	15.00-15.45	

1. szünet: az 1. és 2. évfolyam tízóraizik.  
A 3. és 4. évfolyam levegőzni megy az udvarra.  
Az 5.-8. évfolyam az épületben tartózkodik, és termet vált.  
Azok a tanulók tízóraiznak, akiknek a 3. órájuk testnevelés lesz.  
Az ügyeletes nevelőknek a hetesek segítenek.
2. szünet: az 1. és 2. évfolyam az udvaron tartózkodik, a 3. és 4. évfolyam tízóraizik.  
Az 5.-8. évfolyam az osztálytermekben tízóraizik nevelői felügyelet mellett.  
A folyosón gyermekek nem tartózkodhatnak, kivéve, ha digitális kultúra órájuk lesz. Ők az első emeleti folyosón, padon ülve tízóraiznak.
3. szünet: a tanulók az udvaron tartózkodnak (a hetesek is). Levonulás után a felső és tornatermi szárny udvaros ügyeletes nevelői felügyelnek az udvaron, majd becsengetés előtt 3 perccel jelzik a bevonulást.
4. szünet: A felső tagozatosok vagy a belső udvaron vagy az épületben tartózkodnak. Az udvari felügyeletet a tornatermi szárny udvaros ügyeletes biztosítja. Az osztálytermekben a hetes segíti az ügyeletes nevelők munkáját.
5. szünet: Teremváltás. A felsős tanulók csak az épületben tartózkodnak.  
Az alsó tagozatosok a 3. szünettől kezdve az udvaron, rossz idő esetén az osztálytermükben tartózkodnak nevelői felügyelet mellett.

A technika és tervezés és digitális kultúra tanórákra becsengetés után vonulhatnak a tanulók a szaktantermekbe. Testnevelés órára szünetben érkeznek a tanulók a tornatermi öltözőbe átöltözni, s a pedagógus érkezéséig az öltözőben tartózkodnak.

8.1.6 Az osztályokban meghatározott ülésrend szerint ülhetnek a tanulók, akik a saját padjuk épségéért és tisztaságáért felelnek. Rongálás, vagy egyéb károkozás esetén személyesen felelnek tetteikért. Az okozott kárt, a jogszabályban meghatározottak szerint kell megtéríteni.

8.1.7 A felsős tanulók tartózkodási rendje a délelőtti tanórák befejezése után az épületben:



A kötelező tanórai foglalkozások, ill. menza után az épületben csak a délutáni foglalkozásokra vagy a buszra váró tanulók tartózkodhatnak az erre kijelölt termekben (tanulószoba, könyvtár).

8.1.8 A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén a főigazgató vagy a főigazgató- helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a főigazgató vagy az főigazgató- helyettes adhat engedélyt. A kilépési engedélyt a tanuló a portán köteles leadni.

8.1.9 Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8<sup>00</sup> óra és 16<sup>00</sup> óra között.

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

8.1.11 Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola főigazgatójától engedélyt kaptak. Bejövetelkor a portán kell jelezni a beérkezést, illetve segítséget lehet kérni.

## **8.2. Gersei Pethő Tagintézmény**

8.2.1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától délután 20 óráig vannak nyitva az iskola dolgozói számára. A tanulók az iskolában 7.00 órától 18.00 óráig (16.00- 18.00 óra között előzetesen jelzett igény szerint) tartózkodhatnak felügyelet mellett. Rendezvények alkalmával az időpont tagintézmény-igazgatói engedéllyel módosulhat.

8.2.2 A tanulók felügyeletét tagintézményben 7.00- órától 16.00 –óráig (16.00- 18.00 óra között előzetesen jelzett igény szerint, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani az iskola.

8.2.3 A tagintézménybe a tanulóknak reggel 7.00 óra és 7.30 óra között kell megérkezniük, ez idő alatt tanári felügyeletük biztosított. A vidékről bejáró tanulóknak

a tömegközlekedési eszköz, falugondnoki járat megérkezésétől függően, de legkésőbb 7.30-ra kell az osztályterembe beérniük.

8.2.4 Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	7.45-8.30	óráközi szünet 10 perc
2. óra:	8.40- 9.25	óráközi szünet 20 perc
3. óra:	9.45- 10.30	óráközi szünet 10 perc
4. óra:	10.40- 11.25	óráközi szünet 10 perc
5. óra:	11.35-12.20	óráközi szünet 10 perc
6. óra:	12.30-13.15	óráközi ebédszünet 30 perc
7. óra	13.45- 14.30	óráközi szünet 15 perc
8. óra	14.45-15.30	

8.2.5 A második óráközi szünet első 10 perce tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben ill. a napközis tanulók az ebédlőben étkeznek tanári felügyelettel, majd kötelesek az udvarra menni ( kivéve ha ezt az időjárás nem engedi meg). A tanulóknak mindegyik szünetben lehetőségük van megfelelő időjárás esetén az udvaron tartózkodni. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a zsibongóban maradnak. Óráközi szünetekben az udvaron tartózkodás esetén a gyermekeknek a megfelelő balesetvédelmi szabályokat kell tartaniuk.

8.2.6 A digitális kultúra tanórákra az adott órára történő becsengetéskor vonulnak a tanulók a szaktanteremhez. Testnevelés órára a tanulók a tornaterem öltözőben öltöznek át.

8.2.7 A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, napközis nevelője (távolléte esetén a tagigazgató) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tagigazgató adhat engedélyt.

8.2.8 A tanuló a pedagógus felügyeleten (tanóra, napközi, tanulószoba, szakkör, sportedzés, egyéb szervezett iskolai foglalkozás ) kívüli időben csak szülői felügyelet mellett tartózkodhat az iskola területén , az udvar nyitvatartási idejében.

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

8.2.10 A gyermekek az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus ill. erre a feladatra megbízott felnőtt személy felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola tagintézmény-igazgatója adhat.

8.2.11 Az iskola épületében az intézmény dolgozóin és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola tagintézmény-igazgatójától engedélyt kaptak.

8.2.12 A zavartalan munkavégzés érdekében szülők az iskola helyiségeiben, a folyosókon tanítási órákon nem tartózkodhatnak tagintézmény- igazgatói engedély nélkül.

## **9. A tanulók tantárgyválasztása**

A tanulók tantárgyválasztási jogát a szülő gyakorolja a gyermek 14 éves koráig, azt követően a tanuló és a szülő közösen gyakorolják ezt a jogot.

Az iskola pedagógiai programjának részét képező helyi tanterve tartalmazza a tanulók számára a választható (nem kötelező) tantárgyakat.

Minden tanév május 20-áig felmérjük, hogy hány tanuló, milyen nem kötelező tanítási órán kíván részt venni. A jelentkezés elfogadása után a szülőnek módja van, hogy visszamondja, illetve módosítsa a jelentkezést írásban, a főigazgatónak, tagintézmény- igazgatónak címezve. A módosításra 15 napon belül benyújtott írásos kérelem esetén van lehetőség. A jelentkezés egy tanévre szól. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, ill. a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kívánságát az iskola főigazgatójának, tagintézmény- igazgatójának, aki a kérelmet elbírálja.

## **10. A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzése, értékelése. A témazárók bejelentésének, íratásának és javításának rendje**

Az iskola Pedagógiai Programjának 2.8 pontja részletesen tartalmazza a tanulók ellenőrzésének és értékelésének rendszerét.

**Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:**

- a házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (készség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása;
- az első-negyedik évfolyamon a tanulók hétvégére (szombatra, vasárnapra), valamint a tanítási szünetek idejére nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot;
- az ötödik-nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik órától a másikra esedékes) feladatokon túl – nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot;
- a tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül 2- 6. osztályban egy, 7. és 8. osztályban legfeljebb kettő **témazáró**, illetve félévi vagy év végi felmérő dolgozatot lehet írni.

**Az otthoni írásbeli házi feladat kiadásának korlátai (Gersei Pethő Tagintézmény):**

- A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.
- Az otthoni tanulási idő (írásbeli és szóbeli feladatok elvégzésének együttes ideje) maximum 20-30 percet vehet igénybe egy tantárgyból.
- A napi felkészülés otthoni (napközis, iskolaotthonos, tanulószoba) ideje nem lehet több 1-1,5 óránál.

**Az írásbeli és szóbeli beszámoltatás formái**

Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.

Az előírt követelmények teljesítését az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrizzük.

Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

- A 1-4. évfolyamon a félév és az év végén a tanulók a követelmények teljesítéséről átfogó írásbeli dolgozatban is tanúbizonytságot tesznek magyar nyelv, magyar irodalom, matematika tantárgyakból. **A félévi és év végi felmérést legkésőbb az, azt megelőző tanórán jelentik be a pedagógusok a tanulóknak és jelzik a KRÉTA e-napló felületén a szülőknek is.**

- A következő elméleti jellegű tantárgyak: magyar nyelv, irodalom, idegen nyelv, matematika, történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek, környezetismeret, természettudomány, biológia, fizika, kémia, földrajz, hon és népismeret ellenőrzésénél a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban vagy írásban ellenőrizzük:

- o Az adott témakörökön belül 1-1 leckéből írásbeli felelet, vagy több leckéből kidolgozat formájában is számot adhatnak a tanulók, melynek időtartama 10-20 perc. **Ezt előre nem kötelesek a pedagógusok bejelenteni.**

- o Az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak. A témazáró dolgozat megírására egy teljes tanórát biztosítunk. **A témazáró írását legkésőbb az, azt megelőző tanórán jelentik be (min. 2 nappal előbb) a pedagógusok a tanulóknak és jelzik a KRÉTA e-napló felületén a szülőknak is.**

- Az 5-8. évfolyam végén a tanulók szakmai munkaközösség által összeállított, évfolyam szerinti egységes írásbeli dolgozatokban számolnak be a követelmények elsajátításáról: matematika és szövegértésből. **Az év végi felmérést legkésőbb az, azt megelőző tanórán jelentik be (min. 2 nappal előbb) a pedagógusok a tanulóknak és jelzik a KRÉTA e-napló felületén a szülőknak is.**

A fent megnevezett írásbeli beszámoltatás formái mellett fontosnak tartjuk a tanulók szóbeli kifejező készségének fejlesztését. Ennek érdekében minél többször ellenőrizzük a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában.

Ezért egy-egy tantárgy esetében egy témakörön belül – a témazáró dolgozaton kívül –fontos, hogy sor kerüljön írásbeli számonkérés és szóbeli felelet mellett egyéb tevékenységek értékelésére:

- az ének-zene, a rajz, a digitális kultúra, a technika és tervezés tantárgyból félévente, valamilyen gyakorlati tevékenységgel összekapcsolva,
- a többi tantárgy esetében félévente legalább egy alkalommal pl. team munka, projektmunka

(A testnevelés követelményeinek elsajátítását csak gyakorlati tevékenység révén ellenőrizzük.)

### **A dolgozatok kijavításának rendje**

A tanulók írásbeli munkáit (írásbeli felelet, dolgozat, témazáró) a megírást követő két héten belül javítják és osztják ki a pedagógusok, majd ezt követő két héten belül a jegyek rögzítésre kerülnek az e-tanulmányi rendszerben. A szülő az írásbeli dolgozatokat kérésre az érintett pedagógusnál megtekintheti fogadó órán.

## 11. Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- az általános iskolában, illetve az általános műveltséget megalapozó évfolyamokon minden esetben a tanórai foglalkozások
- az első-nyolcadik évfolyamon az évfolyamismétlés
- a pedagógiai programban meghatározott időkeret terhére szervezett tanórán kívüli foglalkozás, beleértve a tanulmányi versenyeket, diáknapokat, az énekkart, kórust, a pedagógiai programban szereplő más művészeti tevékenységet, az iskolai sportkört, a mindennapos testedzést, a házibajnokságot, az iskolák közötti versenyt, bajnokságokat is;
- a tanítás kezdete előtti, az étkezés ideje alatti felügyelet,
- az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga,
- a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett vizsga esetén a pótvizsga
- az iskolai létesítményeknek (könyvtár, számítástechnikai központ, sport- és szabadidő létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatások igénybevételéhez;
- sajátos nevelési igényű tanuló esetén az állapotának megfelelő ellátás.
- Szociális helyzet alapján alapfokú művészetoktatásban való részvétel tandíja csökkenthető, vagy akár el is engedhető.
- Ingyenes a fejlesztő felkészítés a pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele.

## 12. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

### 12.1 Tankönyvellátás

2013. szeptember 1- től a nevelés-oktatásban az állam biztosítja, iskolánkban 1-8. évfolyamig, a tanulóknak a tankönyvek térítésmentesen állnak rendelkezésre. Az ingyenes tankönyvellátást az iskola a tankönyvrendeléssel és a könyvtári állományból való kölcsönzés útján biztosítja (tartós tankönyvek). Ez alól kivételt képez az 1. és 2. évfolyam. A tankönyveket tanulóink a tanév első napján kapják meg, melyekből a tartós könyveket a tanév utolsó tanítási napján vissza kell adniuk a könyvtári állományba. (munkafüzetek, munkatankönyvek tanulói tulajdonban maradnak)

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való ingyenes hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvfelelős elkészíti a végleges tankönyvrendelést, elküldi elfogadásra a fenntartónak, majd a fenntartói elfogadás után beküldi a KELLO-nak.

## **12.2 Szociális támogatások**

A gyermekek részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az intézmény jogosult – az osztályfőnök véleményének kikérése után az főigazgató/tagintézmény- igazgató dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az intézmény jogosult – előnyt élvez az a gyermek, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát, továbbá akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

## **13. A nem magyar állampolgárok tanulmányai, ill. a külföldön megkezdett tanulmányok folytatása iskolánkban**

A nem magyar állampolgárok tanulmányait a köznevelési törvény szabályozza. (Nkt. 92.§)

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

14.1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért

- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

14.2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

14.3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztálytitkár és helyettese
- osztályonként két hetes
- tantárgyi felelősök
- egyéb felelősök (pl.: menzafelelős, faliújság-felelős)

14.4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek az átadott és átvett termek tisztaságára ügyelnek.

A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint)
- a szünetben a termet kiszellőztetik
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot (iskolatitkárt)
- az óra végén a táblát letörölik és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

14.5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térképfelelős, a délutáni foglalkozásokon (napközi, tanulószoba) házi feladat felelős.

14.6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség



tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős pedagógusok nevét az iskolai munkaterv tartalmazza.

14.7. Az egyes szaktantermek, az iskolához tartozó területek használati rendjét a 4-8 sz. mellékletek tartalmazzák.

14.8. Az iskolai együttélés szabályairól és az iskolán kívüli rendezvényeken a tiltott tanulói magatartásról a 2.sz. melléklet (erkölcsi kódex) rendelkezik.

## **15. A tanulói mulasztások és késések igazolása**

### **15. A tanulói mulasztások és késések igazolása**

#### **15.1. A tanulói hiányzások igazolása**

A tanulók hiányzását az EMMI rendelet 51.§ szabályozza és részletezi a szülők és a tanulók kötelezettségeit a tankötelezettség teljesítéséről.

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell.  
Bármely okból történik a hiányzás (versenyen való részvétel, pályaválasztáshoz kapcsolódóan, betegség stb. ) akkor is szükséges igazolás.
- A mulasztások igazolásának ellenőrzése és a haladási naplóban (KRÉTA e- napló) való adminisztrálása az osztályfőnök joga és kötelessége.
- Az osztályfőnök a tanév elején köteles a házirend ismertetésekor a tanulókkal, első szülői értekezleten a szülőkkel ismertetni az igazolás módját.
- A tanulói késéseket be kell jegyezni a haladási naplóba, a késés perceit össze kell adni, s ha annak összeg eléri a 45 percet igazolatlan órának számít.
- A hatósági intézkedés miatti távolmaradást a jogszabály erejénél fogva igazoltnak tekinti az iskola.

#### **Az igazolás fajtái:**

- Szülői igazolás:

A szülő 1 tanévben összesen 5 tanítási napot igazolhat, amelyet betegség esetén nem kell előre kérelmezni.

- Orvosi igazolás:

Ha a gyermek beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja az intézményt. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy -ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került

kiállításra- várható időtartamát is. Ha az iskola kérésére a gyermek betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint azt, hogy a tanuló az oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

- Egyéb: főigazgatói/tagintézmény-igazgatói vagy osztályfőnöki engedély, igazolás.
  - Pályaorientációs foglalkozás, két alkalom/tanév 7-8. évfolyamon
  - Versenyen való részvétel
- A tanulónak 1-1 tanítási órára a szaktanár, 1-5 tanítási napra az osztályfőnök, ennél hosszabb időre a főigazgató/tagintézmény- igazgató adhat előzetes engedélyt a távolmaradásra.
- Az osztályfőnöki és főigazgatói/tagintézmény- igazgatói engedélyt a szülőnek írásban kell kérnie.

Igazolás formai követelményei, benyújtási szabályai

- elektronikus úton, KRÉTÁBA feltöltve a papírformát
- EESZT-n keresztül elektronikus igazolás a KRÉTÁBAN
- papír alapú igazolás, osztályfőnöknek átadva
- A mulasztást újra az iskolában töltött első napot követő 8. munkanapig igazolni kell. Az újabb betegség miatti hiányzás nem számít bele az igazolási kötelezettség határidejébe. A mulasztást követő 8. nap után a bemutatott igazolás már nem fogadható el. Ebben az esetben a mulasztott órák igazolatlanok.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a tanuló saját hibájából igazolatlanul mulaszt, magatartási jegye példás nem lehet
- Testnevelési órák alól felmentést egy-egy alkalomra a szülő a KRÉTA rendszer útján kérhet, hosszabb időre felmentést csak szakorvosi vagy sportegyesületi igazolás alapján lehet kérni. Indokolt esetben a felmentési kérelmek jogosságát - a szakorvosi felmentés kivételével - a testnevelő tanár véleményének meghallgatásával a főigazgató/tagintézmény- igazgató felülbíráhatja. A felmentést minden alkalommal legkésőbb az óra előtt kell kérni.
  - Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatban a 20/2012 EMMI rendelet 51.§ (3) (4) (5) bekezdését kell figyelembe venni melyek szerint:
    - (3) Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

(4) Ha a gyermek egy tanítási évben tíz órát igazolatlanul mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a gyermekvédelmi felügyelőseget és a gyámhatóságot.

(5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

(6) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja

a) a 250 tanítási órát,

c) alapfokú művészetoktatási intézményben a tanítási órák 1/3-át,

d) egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyam ismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

15.2. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül, az osztálynaplóba bejegyzzi. A késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

## **16. Térítési díjak, tandíj befizetése és visszafizetése, támogatási rendelkezések**

### **16.1. A térítési díjak befizetése és visszafizetése**

#### **Befizetés**

A hatályos jogszabályok előírásai alapján az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és befizetéséről, valamint az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola fenntartója dönt.

- A művészeti iskolában a fenntartó által megállapított térítési díjakat és tandíjakat két részletben október 15. illetve február 15. napjáig egyenlő részletekben kell befizetni.
- Amennyiben a tanuló a művészeti iskola több tagozatára is jelentkezik, az elsőért térítési díjat, a második tanszakért tandíjat köteles fizetni.

### **Visszafizetés**

- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnés, ill. szüneteltetés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik.

## **17. A tanulók által előállított termékek díjazásának szabályozása**

A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása nem történik intézményünkben.

## **18. Tanórán kívüli foglalkozások**

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

- ***Napközi otthon, tanulószoba:*** Az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első–hatodik évfolyamon napközi otthon, a 7–8. évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott. Erre a szülőnek írásban (az e célra kiadott nyomtatvány kitöltésével) vagy elektronikusan a KRÉTA rendszerben létrehozott kérdőív útján van lehetősége jelentkezni.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok részletesen az 1.sz. mellékletben olvashatók.

- **Gyermekétkeztetés:** A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.  
Az étkezés – beosztás szerint – az utolsó tanítási óra után vehető igénybe.
- **Iskolai sportkör és a tömegsport foglalkozások:** Az iskola sportfoglalkozásai lehetővé teszik a tanulók felkészítését a különféle sportágakban a versenyekre.
- **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. Jellegüket tekintve lehetnek
  - művészeti, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör alapján is. Az indításukról (min. 14 fő jelentkezése esetén) – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – legkésőbb szeptember 15-ig az iskola vezetősége dönt.
- **Énekkar:** A tanulók 2-8. évfolyamig hetente két órában énekkari foglalkozáson vehetnek részt.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A tanév elején a szakmai munkaközösségek válogatnak a versenyek kínálatából.
- **Kirándulások:** Az iskola az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szervezhet. Ezek rendjét az intézmény pedagógiai programja tartalmazza. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Ez alól kivételt jelenthet pályázati, alapítványi támogatás, adomány.
- **Erdei iskola:** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik az iskola falain kívül szervezett, több napos erdei iskolai foglalkozások. Ezek rendjét az intézmény pedagógiai programja tartalmazza.
- **Külföldi utazások, sítábor:** A tanítási idő alatt 1 tanítási naphoz hosszabb egyéni vagy csoportos utazáshoz az főigazgató/tagintézmény- igazgató engedélye szükséges. A kérelmet egyéni utazás esetén a szülő, csoportos utazás esetén a csoport vezetője az utazás előtt legalább 1 hónappal az főigazgatónak/tagintézmény- igazgatónak írásban nyújtja be. A csoportos kirándulási kérelemnek tartalmaznia kell a külföldi tartózkodás időpontját,

szálláshelyét, útvonalát, a részt vevő tanulók számát, a kísérő tanárok nevét és a várható költségeket.

- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére különféle szabadidős programokat szervez a nevelőtestület, figyelembe véve a szülők anyagi helyzetét (túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon a tanórák után látogatható iskolai könyvtár segíti.  
A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történhet. A könyvtár használata ingyenes. A könyvtárhasználat rendjét a 4. sz. melléklet tartalmazza.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával, tagigazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola helyiségeit illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Hit- és vallásoktatás:** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel tanulói (szülői) választás alapján történik.
- **Tehetséggondozó foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó, tanórán kívüli tehetséggondozó foglalkozások segítik. A foglalkozások a törvényben meghatározott keretóraszám mértékéig szervezhetők térítés nélkül.

- **Felzárkóztató foglalkozások:** A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, 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 (3-as tanulmányi átlag alatti lemorzsolódással veszélyeztetettek számára) kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola főigazgatója, tagintézmény-igazgatója adhat. A foglalkozások a törvényben meghatározott keretóraszám mértékéig szervezhetők térítés nélkül.

18.2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a székhelyintézményben 14<sup>00</sup>. óra és 16<sup>30</sup>. óra, a tagintézményben 12.<sup>20</sup> óra és 16.<sup>00</sup> óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell és írásos engedélyüket kérni.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

18.3. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi elmarasztalásban részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

## **19. Jutalmazási és fegyelmező intézkedések elvei, formái**

### **19.1. A tanulók jutalmazása**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt

- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként adható dicséreteket a Pedagógiai program tartalmazza részletesen.

Az egész évben példamutató magatartást, szorgalmat tanúsító és/vagy kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért
- kiemelkedő közösségi munkáért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- kitűnő tanulmányi eredményért

nevelőtestületi dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a tanuló, aki egész tanévben kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kaphat, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt, vagy valamely tantárgyból kimagasló teljesítményt ért el, Egry emlékérmét kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni (pl: jutalomkirándulás, hozzájárulás kulturális programokhoz).

A dicséretet írásba kell foglalni (KRÉTA rendszer), és azt a szülő tudomására kell hozni.

## **19.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi és jogviszonyból eredő kötelezettségeit megszegi, vagy folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt

elmarasztalásban lehet részesíteni (fegyelmező intézkedés és fegyelmi büntetés).

Az iskolai elmarasztalásoknál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén az elmarasztalási fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal – legalább – „osztályfőnöki intés” elmarasztalásban kell részesíteni. Súlyos kötelelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:



- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, verbális bántalmazása, cyberbullying, online bántalmazás
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, nikotin tartalmú termékek, készítmények, szeszesital, energiatital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
- a szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos és ismételt elkövetett kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola nevelőtestülete dönt. A fegyelmi eljárásról a szülőt hivatalosan értesíteni kell, s meg kell idézni a fegyelmi tárgyalásra. Az elmarasztalást írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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 figyelembevételével az iskola főigazgatója/ tagintézmény-igazgatója határozza meg.

#### **A fegyelemsértés mértékétől függő fegyelmi intézkedések az alábbiak**

- a) Szóbeli figyelmeztetés (szaktanári, nevelői, osztályfőnöki, igazgatói)
- b) Írásbeli figyelmeztetés (szaktanári, nevelői, osztályfőnöki, igazgatói)

#### **Szaktanári figyelmeztetés**

Szaktanári figyelmeztetés adható, ha a tanuló

- felszerelése rendszeresen hiányzik (háromszori alkalom)
- házi feladatot nem készít, nem pótol (háromszori alkalom)
- az órai munkában nem vesz részt,
- beszélgetéssel zavarja társait,
- tiszteletlenül beszél vagy viselkedik a tanárral szemben.

**Nevelői figyelmeztetés** (délutáni tanulást segítő napközi/tanulósobai foglalkozásokon) adható

- tiszteletlenül beszél vagy viselkedik a tanárral szemben,
- trágár beszéd esetén,
- veszekedés, durvaság,
- nevelői utasítások megtagadása,
- a magántulajdon megsértése,
- tanári engedély nélkül a terem, ill. az épület elhagyása.

### **Osztályfőnöki figyelmeztetés, intő (1-1 alkalommal adható)**

- 5 szaktanári és/vagy nevelői figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztetés-odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétség alapján -adható. Újabb 5 szaktanári és /vagy nevelői figyelmeztetés után osztályfőnöki intő fegyelmi fokozatai automatikusan követik egymást
- a házirend megszegése,
- veszekedés, durvaság,
- trágár beszéd,
- rongálás,
- igazolatlan hiányzás,
- rendszeres hazudozás esetén. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.

### **Igazgatói figyelmeztetés (egyszer adható)**

Igazgatói figyelmeztetés adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot

### **Igazgatói intő (1 alkalommal adható)**

- ha a tanuló sorozatos fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot
- agresszív viselkedéssel mások testi épségének veszélyeztetése

A nevelőtestület döntése alapján, aki igazgatói figyelmeztetésben részesül, az oktatási intézmény által szervezett kiránduláson nem vehet részt.

### **Nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, adható**

- ha a tanuló sorozatos fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot
- Ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségzegést követett el (pl. rendőrségi ügy)

A tanuló fegyelmezése során figyelemmel kell lenni a fokozatosság elvére. A fokozatosság elvét nem kell alkalmazni, ha a tanulói kötelelességzegés ismétlődik, vagy súlyosabb kötelelességzegés történik (ez utóbbi esetén a tanulót azonnal – legalább – „osztályfőnöki intés” -ben kell részesíteni).

### **Fegyelmi bizottság büntetései**

A tanuló fegyelmezése során figyelemmel kell lenni a fokozatosság elvére. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fokozatosság elvét nem kell alkalmazni, ha a tanulói kötelelességzegés ismétlődik, vagy súlyosabb kötelelességzegés történik.

Súlyos kötelelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, verbális bántalmazása, cyberbullying,
- mások testi épségének szándékos veszélyeztetése

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, nikotin tartalmú szerek, szeszesital, energiatital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői, alkalmazottai és tanulói emberi méltóságának megsértése;
- magántulajdon megsértése (szándékos rongálás, lopás)
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

**Fegyelmi büntetések:**

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

**A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések kiszabásakor a következő elvek mentén kell eljárni:**

- A gyermek mindenek felett álló érdeke különösen, hogy ügyeiben méltányosan, humánusan, valamennyi tényező figyelembevételével, a többi gyermek, tanuló érdekeinek mérlegelésével, a rendelkezésre álló lehetőségek közül számára legkedvezőbbet választva döntsének.
- A köznevelés szervezésében, irányításában, működtetésében, feladatainak végrehajtásában közreműködők a gyermekkel, tanulóval kapcsolatos döntéseik, intézkedéseik meghozatalakor az egyenlő bánásmód követelményét kötelesek megtartani.
- Az iskolai eljárások és intézkedések során a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Törvényesség követelménye: a közoktatási intézményben fegyelmi büntetést kizárólag a jogszabályokban előírt szigorú eljárási rend betartásával, a jogszabályokban, illetve jogszabály felhatalmazása alapján a házirendben megállapított kötelesség súlyos és vétkes megszegéséért lehet kiszabni.
- Személyes felelősség elve: kötelezettségzegés tényét személyre szólóan kell bizonyítani, mert fegyelmi büntetést egy bizonyos tanuló valamely bizonyított kötelességzegéséért lehet adni. A „kollektív felelősségre vonás” nem jogszerű. Ha a tanulók a jogsértést csoportosan követik el, akkor az eljárás során a csoport tagjainak felelősségét személyenként kell bizonyítani.

- Az ártatlanság vélelme: senkit sem lehet bűnösnek tekinteni mindaddig, amíg a fegyelmi felelősségét jogerősen meg nem állapították.
- Bizonyítottság követelménye. Ez a követelmény az ártatlanság vélelméből következő kívánalom. Ez az elv valójában két kívánalmat foglal magában: egyrészt azt, hogy mindig a vádló kötelessége bizonyítani állítása valódiságát, másrészt a bizonyítás során vitathatatlanná kell tenni azt, hogy a kötelességszegést az ezzel vádolt tanuló követte el, és azt más nem követhette el. A tanulóval szembeni eljárás során nem befolyásolhatja a döntéshozatalt más, mint az adott ügy során feltárt tények.
- A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát és egyéb értékelhető (terhére és érdekében) személyes tényezőt figyelembe kell venni.
- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
- Törekedni kell a fokozatosság elvének betartására a fegyelmi intézkedések és büntetések kiszabása során.
- Az érdemjegy, illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

**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:**

1. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, úgy az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok, valamint egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.
2. Az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre.
3. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést. A

vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik vagy sem.

4. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola vagy osztályközösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
5. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, ill. a cselekményt elkövető tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.
6. 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.

## **20. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai**

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga,
- művészeti alapvizsga

2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

5. Művészeti alapvizsgára az a tanuló bocsátható, aki az alapfokú művészetoktatási intézmény utolsó alapfokú évfolyamát sikeresen elvégezte, és a vizsgára jelentkezett.

6. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

7. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

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

**Alsó tagozat tantárgyi vizsga:**

Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Etika/hit- és erkölcsstan	SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Ének-zene	SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra	GYAKORLATI	
Életvitel és gyakorlat	GYAKORLATI	
Testnevelés és sport	GYAKORLATI	

**Felső tagozat tantárgyi vizsga:**

Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Etika/hit- és erkölcsstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI

Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI GYAKORLATI
Hon- és népismeret	SZÓBELI	
Vizuális kultúra	GYAKORLATI	
Digitális kultúra	SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika és tervezés	GYAKORLATI	
Testnevelés és sport	GYAKORLATI	

A vizsgakövetelmények a helyi tanterv tantárgyi minimumkövetelményeivel egyeznek meg.

**A vizsgára való jelentkezés** határideje és módja: Első félévben december 15-ig, második félévben május 15-ig az igazgatóhoz benyújtott kérelem formájában.

#### 9. Művészeti alapvizsga

##### **A művészeti alapvizsga és záróvizsga követelményei, feladatai meghatározásának módja**

A művészeti alapvizsga követelményeit, vizsgafeladatait – valamennyi vizsga tantárgy tekintetében – az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja figyelembevételével kell meghatározni.

A művészeti alapvizsga feladatait a követelmények alapján a vizsgát szervező intézmény állítja össze oly módon, hogy azokból mérhető és elbírálható legyen a tanuló felkészültsége és gyakorlati tudása.

Az alapvizsga feladatait a vizsgabizottság elnöke hagyja jóvá. Amennyiben az nem felel meg a követelményeknek, átdolgoztathatja.

**A művészeti alapvizsga követelményeit** tételesen az Iskola Pedagógiai Programjában lehet megtalálni, az egyes tantárgyi programok részeként (Pedagógiai Program 111-264. oldalak).

**A művészeti alapvizsgák időpontja.** minden tanév május hónapjában az igazgató által kijelölt időpontban.

**A vizsgára való jelentkezés** határideje: minden év április 15.

### **A művészeti alapvizsga és záróvizsga egyes részei alóli felmentés**

Mentesülhet az adott tantárgyból a művészeti alapvizsga, illetve záróvizsga letétele alól az a tanuló, aki az országos művészeti tanulmányi versenyen a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte.

### **A művészeti alapvizsga és záróvizsga minősítése**

A tanuló teljesítményét a művészeti alapvizsgán és a záróvizsgán vizsga tantárgyanként külön-külön osztályzattal kell minősíteni.

A művészeti alapvizsga, illetve záróvizsga eredményét a vizsga tantárgyakból kapott osztályzatok számtani közepe adja. Ha az átlagszámítás eredménye öt tizedre végződik, a végső eredmény meghatározásában a gyakorlati tantárgyból kapott osztályzat a döntő.

Eredményes művészeti alapvizsgát, illetve záróvizsgát tett az a tanuló, aki valamennyi előírt vizsga tantárgy vizsgakövetelményeit teljesítette.

Sikertelen a művészeti alapvizsga, illetve a záróvizsga, ha a tanuló valamely vizsgarészből, illetve vizsga tantárgyból elégtelen érdemjegyet kapott. Sikertelen vizsga esetén a tanulónak csak abból a vizsgarészből, illetve vizsga tantárgyból kell javítóvizsgát tennie, amelynek vizsgakövetelményét nem teljesítette.



## 21. Intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, valamint e tárgyakra vonatkozó szabályok, eljárásrendek

### 21.1 Tiltott tárgyak

#### Az intézménybe a tanuló által be nem hozható tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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,*

#### A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

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

*b) azon tárgy, amelynek birtoklása*

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

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

bb) a **Büntető Törvénykönyvről** szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő,

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

- lőfegyver, lőszer

vagy

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

- alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- szexuális termék
- dohánytermék, valamint vízpipa:
  - dohánytermék,
  - cigarettahüvely és cigarettapapír,
  - dohánylevél töltő,
  - elektronikus cigaretta,
  - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
  - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
  - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
  - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
  - a dohányzási célú gyógynövénytermék

### 21.1.2. Tiltott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén a 21.1 szakasz b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott 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-oktatói intézmény főigazgatóját/tagigazgatóját, illetve helyettesítési rend szerinti vezetőjét
    - bb) az általános rendőri szervet és
    - bc) a tanuló szülőjét.
2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló intézmény területén 21.1 szakasz a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott 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 használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Amennyiben a tanuló 21.1 szakasz a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, azt a tanulóól a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott a tanulóól átveszi.  
Az így elvesztett eszközt a pedagógus a főigazgatónak/tagigazgatónak illetve a helyettesítési rend szerinti vezetőnek átadja megőrzésre.

### **21.1.3. Tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

A 21.1 szakasz a) c) és d) pontja szerinti tiltott tárgyat a pedagógus valamint a nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott köteles elvenni a diáktól. Az elvett tárgyat a főigazgatónak/tagigazgatónak illetve a helyettesítési rend szerinti vezetőnek kell leadni megőrzésre (aki a tárolására kijelölt helyre teszi) - hozzá egy papíron mellékelve, ki, mikor, kitől vette el azt.

A 21.1 szakasz a) c) és d) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

vagy

ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek (kiskorú esetében, annak törvényes képviselőjének) adja vissza az főigazgató/tagigazgató vagy a helyettesítési rend szerinti vezető a tárgy átvétel időpontja szerinti állapotban.

### **21.2. Az intézménybe behozható, használatában korlátozott tárgyak**

#### **Az intézménybe behozható, használatában korlátozott tárgyak köre**

##### Egészségügyi célból behozható:

- epipen injekció
- inzulin injekció
- asztmás rohamoldó inhalációs készülék
- egyéb krónikus betegség esetén alkalmazandó gyógyszer

Ezen eszközöket, szereket a szülő/gondviselő hozhatja be az iskolába, és adja át az iskolatitkárnak megőrzésre, aki külön erre a célra fenntartott szekrénybe helyezi azokat. (Kivételt képez az asztmás rohamoldó készülék, melyet a tanuló magánál tart.) Az injekciókat, gyógyszereket szükség esetén az arra kiképzett személy adhatja be a gyermeknek, melyről információt az iskolavezetés, iskolatitkár és az illetékes osztályfőnök tud adni.

##### Oktatási és egyéb célból behozható:

- Telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
- Kisebb, kézben elférő méretű játék, melyet a nevelők engedélyével, utasításaik szerint lehet használni, azon kívül az iskolatitkárnak kell tartani.
- Nagyobb értékű tárgy (ékszer, nagyobb összegű pénz) csak nagyon indokolt esetben hozható be, melyet a tanuló az iskolatitkári irodában leadhat megőrzésre. Amennyiben ez nem történik meg az iskolát anyagi felelősség nem terheli.

A használatában korlátozott tárgyat

- a tanítási nap folyamán, 1-8. évfolyamokon
- a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán,

csak a nevelők engedélyével, utasításaik szerint lehet használni.

### **21.2.1. Használatában korlátozott telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök átvételének, használatának és visszaadásának szabályai**

1. **Székhelyintézmény:** Alsó tagozaton a tanulók az első tanóra megkezdése előtt (legkésőbb a jelzőcsengő megszólalásakor) átadják a tanítóknak a mobiltelefont (a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelésre alkalmas okoseszközöket is), melyet a tanító az erre kijelölt dobozba helyezve a tanteremben lévő szekrénybe zár be. Az eszközöket a tanítási nap végén a tanító adja vissza a diákoknak az átvétel időpontja szerinti állapotban. Felső tagozaton a tanulók az első tanóra megkezdése előtt (legkésőbb a jelzőcsengő megszólalásakor) átadják a mobiltelefont (a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelésre alkalmas okoseszközöket is) az első órát tartó pedagógusnak, melyet a tanár az erre kijelölt dobozba helyez. Valamennyi osztálynak külön dobozba kerülnek az eszközeik. Az 1. szünetben e dobozokat a pedagógusok a tanárban kijelölt szekrénybe teszik megőrzésre. Amennyiben a tanítási órán oktatási célból szükséges ezen eszközök használata, az órát tartó pedagógus beviszi magával a tanórára a mobiltelefonokat tartalmazó dobozt, majd óra után a tanárban kijelölt őrzési helyre visszateszi a dobozt. Az eszközöket a tanítási nap végén az utolsó órát/tanulószobát/napközit tartó pedagógus tanító adja vissza a diákoknak az átvétel időpontja szerinti állapotban. **Tagintézmény:** A tanulók a mobiltelefont (a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelésre alkalmas okoseszközöket is) az iskolába érkezéskor az ügyeletes pedagógusnak kötelesek leadni, melyet tanár az erre kijelölt dobozba (osztályonként külön- külön) helyez. Az ügyeletes pedagógusok a tanárban kijelölt szekrénybe teszik megőrzésre a telefonokat. Amennyiben a tanítási órán oktatási célból szükséges ezen eszközök használata, az órát tartó pedagógus beviszi magával a tanórára a mobiltelefonokat tartalmazó dobozt, majd óra után a tanárban kijelölt őrzési helyre visszateszi. Az eszközöket a tanítási nap végén az utolsó órát/tanulószobát/napközit tartó pedagógus adja vissza a diákoknak az átvétel időpontja szerinti állapotban.
2. Az iskolában a mobiltelefon (a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz és az internetelésre alkalmas okoseszköz is) öncélú tanulói üzemeltetése, használata tanítási órákon tilos.
3. A mobiltelefonnal, okoseszközzel a tanuló hívást nem kezdeményezhet, csak nagyon indokolt esetben, tanári engedéllyel.
4. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
5. Digitális eszközöket az iskola elektromos hálózatán nem lehet tölteni.

6. A mobiltelefont (a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelésre alkalmas okoseszközöket is) a tanulók a tanár engedélyével, az általa megadott időkeretek között, tanítási órán használhatják.
7. Fotót, hang és képfelvételt csak tanári engedéllyel szabad készíteni.
8. Amennyiben a tanuló mobiltelefonjával (a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközeivel, vagy az internetelésre alkalmas okoseszközeivel) megzavarja a tanóra vagy egyéb iskolai foglalkozás rendjét, szaktanári figyelmeztetésben részesül és a készüléket köteles átadni az órát tartó vagy az ügyeletes tanárnak, kikapcsolt állapotban. Az így elvett eszközt a pedagógus a főigazgatónak/tagigazgatónak illetve a helyettesítési rend szerinti vezetőnek átadja. A készüléket a tanítási idő után első alkalommal a tanuló, további esetekben a szülő/gondviselő veheti át a főigazgatótól/tagigazgatótól.

### **21.2.2. Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése**

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott 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 használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Amennyiben a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, azt a tanulótól a pedagógus, valamint a nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott a tanulótól átveszi.

Az így elvett eszközt a pedagógus a főigazgatónak/tagigazgatónak illetve a helyettesítési rend szerinti vezetőnek átadja. A készüléket a tanítási idő után első alkalommal a tanuló, további esetekben a szülő/gondviselő veheti át a főigazgatótól/tagigazgatótól.

### **21.2.3. A tanuló részére a mobiltelefon (a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz és az internetelésre alkalmas okoseszköz is) birtoklása és használata főigazgató/tagigazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése**

A Használatában korlátozott tárgyak körét tekintve a mobiltelefon (a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz és az internetelésre alkalmas okoseszköz is) 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.

#### **21.2.4. A pedagógusok mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközhasználata**

A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a **neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.**

Kivételt jelentenek az alábbi esetek:

- a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok,
- ha a használat a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében,
- szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében
- vagy a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges

### **22. A tanulók testi épségének védelmére vonatkozó előírások, veszélyforrások**

A tanulókkal a tanév első napján az osztályfőnökök ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére szolgáló előírásokat (balesetvédelem).

#### **Tilos és balesetveszélyes:**

- az iskolát óráközi szünetekben engedély nélkül elhagyni,
- a kézilabda kapura és a kosárlabda palánkra felmászni,
- a folyosókon rohanni, csúszkálni, labdázni,
- az ablakokba felülni, kihajolni,
- kitört ablakhoz hozzányúlni,
- a körző használata szakórán kívül,
- a testi sértésre is alkalmas szegecsek, láncok, szíjak viselése,
- a technika teremben, tornateremben, számítógépteremben, művészeti termekben tanári felügyelet nélkül tartózkodni,
- a durvaság, a verekedés,
- a káromkodás, a trágár, durva beszéd,
- az iskola teljes területén (az épületben, udvaron, sportpályán) tilos a dohányzás, alkohol, kábítószer és bármilyen tudatmódosító és nikotintartalmú szer, energiatital fogyasztása, behozatala az iskolába

- Az iskola egész területén tilos a szemetelés. A már feleslegessé vált anyagokat az erre kijelölt szelektív szeméttárolókban kell elhelyezni.
- Felhívjuk a figyelmet az iskolai játszótér rendeltetésszerű használatára. Az eszközök szándékos rongálása kártérítési kötelezettséggel jár.
- A kerékpárt, rollert az iskola területére csak az udvari bejáraton lehet behozni, és a kijelölt részen lezárva kell tartani. A balesetek megelőzése érdekében a biciklit, rollert az iskola területén csak tolni szabad. A kerékpárok, rollerek őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.

## 23. A házirend elfogadásának és módosításának eljárásrendje

1. A házirend tervezetét az iskola főigazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik–nyolcadik évfolyamos osztályok (székhely- és tagintézményben) és véleményüket küldöttjeik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola főigazgatóját.
3. A házirend tervezetét a munkaközösségek megvitatják (székhely- és tagintézményben), és véleményüket a munkaközösség-vezetők által eljuttatják az iskola főigazgatójához (tagintézmény a tagintézmény- igazgató útján).
4. A házirend tervezetéről az iskola főigazgatója/tagintézmény- igazgatója beszerzi az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola főigazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
7. Az érvényben levő házirend módosítására jogszabályi előírás esetén vagy bármely aláíró fél kezdeményezésére kerülhet sor.
8. A házirend módosítását az első – hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.



## 24. Záró rendelkezések

Ez a Házirend 2024. év szeptember hó 11. napján a nevelőtestület jóváhagyásával lép életbe, ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend szabályai hatályon kívül kerülnek.

### Legitimációs záradék

Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola diákönkormányzata az intézmény Házirendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése, valamint a 48. § (4) bekezdése c) pontja alapján véleményezte.

Keszthely, 2024. szeptember 10.

  
.....  
DÖK vezetője

  
.....  
DÖK segítő pedagógus

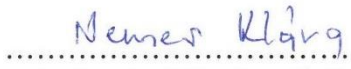
Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a Szülői Szervezet véleményezte és elfogadásra javasolta.

Keszthely, 2024. szeptember 10.

  
.....  
Szülői Szervezet elnöke

Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét az Intézményi Tanács a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 121. § (7) bekezdése alapján véleményezte és elfogadásra javasolta.

Keszthely, 2024. szeptember 10.

  
.....  
Intézményi Tanács elnöke

Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét az intézmény nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése alapján elfogadta.

Keszthely, 2024. szeptember 10.

  
.....  
főigazgató



  
.....  
nevelőtestület tagja

## Házirend

---

A Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a fenntartó Nagykanizsai Tankerületi Központ, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésére, ellenőrizte.

Nagykanizsa, 2024. 09. 23.

  
.....  
tankerületi igazgató



Az Egry József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény Házirendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a fenntartó Nagykanizsai Tankerületi Központra a jogszabályban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárulna.

Keszthely, 2024. szeptember 11.

  
.....  
főigazgató



## Melléletek

### 1. sz. melléklet

#### **A napközi otthonra, a tanulószobára vonatkozó szabályok**

1. A napközi otthont 1-6. évfolyamon, tanulószobai foglalkozást 7-8. évfolyamon szervezi meg az iskola, melyen minden tanulnak részt kell vennie. Szülő írásbeli kérésére és nyilatkozata alapján az iskola főigazgatója/tagintézmény-igazgatója mentesítheti a tanulót a 16.00 óráig kötelező bent tartózkodástól.

2. A tanulószobába, napközi otthonba tanévenként előre minden év május 15-ig, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelezni írásbeli nyilatkozat formájában, a szülőnek, ha nem igényli a 16.00 óráig tartó bent tartózkodást gyermeke számára. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke mentesítését, vagy napközi/tanulószobába elhelyezését.

3. A lemorzsolódó tanulók (3-as tanulmányi átlagot el nem érők) számára kötelező a napközi/tanulószoba. Ez alól felmentést a szülő írásbeli kérelmére csak akkor kaphat, ha a tanév egy feléve során a gyermek tanulmányi átlaga eléri/meghaladja a 3-ast.

4. A napközi és tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és 60 percesek. A napközi/tanulószoba minden nap 16<sup>00</sup> óráig tart.

5. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

6. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról (alkalom szerűen) csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a főigazgató/tagintézmény-igazgató vagy a főigazgató-helyettes engedélyt adhat.

7. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy tanulmányi felelős
- egy játéklelős.

8. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól, illetve megállapodás kérdése.

A tanulmányi felelősök feladatai:

- gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik.

9. A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:

- felügyel a csoport játékeinak megóvására.
- rendet tart a csoport játékszekrényében.

10. Az őszi, téli és a tavaszi szünet munkanapjain az iskola biztosítja a tanulók felügyeletét, mely iránti igényt a szülő előre köteles jelezni.

## 2. sz. melléklet

### **Az iskolai együttélés szabályai**

#### Viselkedési elvárások, erkölcsi kódex

Mindenkinek tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi-, magánélethez és tanuláshoz való jogát.

1. Minden tanulótól elvárjuk a segítőkész, civilizált magatartást, az ápolt külsőt mind tanítási időben, mind az iskola által szervezett programokon.
2. Intézményünkben nem illő kihívó, megbotránkoztató, lányok esetében átlátszó, mélyen dekoltált, vagy túl rövid ruhaneműket, illetlen szöveget, rajzot ábrázoló ruhadarabokat viselni.
3. Intézményünkben nem megengedett illetlen, erkölcsileg elfogadhatatlan, másokat megbotránkoztatható intim érintkezés tanulók között nyilvános és félreeső helyszíneken sem.
4. A dohányzás, nikotin tartalmú szerek, alkohol, energital és bódító szerek fogyasztása és árusítása az iskolában, illetve az iskola által szervezett, iskolán kívüli programokon szigorúan tilos. (pl. erdei iskola, tanulmányi kirándulás, bankett stb.) Rágógumi, napraforgó- és tökmag fogyasztása az iskola egész területén, iskolai rendezvények ideje alatt is tilos.
5. A főigazgatói, tagintézmény- igazgatói, főigazgató- helyettesi irodákba, tanáriba csak indokolt esetben, kopogást követő felszólítás esetén léphetnek be a tanulók.
6. Valamennyi iskolahasználó kötelessége az ésszerű takarékoság, a környezet esztétikai javítása, megóvása.
7. Iskolánk valamennyi tanulójának fel kell lépnie a közösségellenes, durva, agresszív magatartással, cselekedetekkel szemben.

8. Valamennyi tanuló és tanár kötelessége a balesetvédelmi, tűzvédelmi előírások megtartása, a tanuláshoz alkalmazott eszközök szabályszerű használata (pl. tablet, magnó, kísérleti eszköz, számítógép stb.)

9. A folyosókon, lépcsőkön a tanulóknak úgy kell közlekedniük, hogy az ne veszélyeztesse mások épségét (jobbkez-szabály, lépcsőházak használata).

10. Az iskola épületében gördeszkát, görkorcsolyát, rollert, kerékpárt használni tilos.

11. A tanulóknak minden balesetet azonnal jelezniük kell, ha az velük vagy a környezetükben történt. Elsősegélyt, orvosi segítséget az iskolatitkár, illetve a ügyeletes nevelő nyújt, szervez.

12. A megszokottól eltérő változást (pl. rongálás, ablakbetörés, taneszköz-sérülés, vagy eszközhiány) az órát tartó pedagógusnak, osztályfőnöknek kell jelezni.

### 3. sz. melléklet

## A könyvtár használati rendje

#### 1. A könyvtárhasználók köre:

A könyvtárat az iskolában dolgozó pedagógusok, személyzet és az iskola tanulói díjmentesen vehetik igénybe.

#### 2. A beiratkozás módja:

- A beiratkozáskor a tasakos rendszer keretében a kívánt adatok /név, foglalkozás, lakcím, születési hely, év, hó, nap / bejegyzésre kerülnek.
- Minden új beiratkozás esetén a könyvtárat használó személy számára ismertetésre kerül a könyvtár használati szabályzata.
- A könyvtárat használó személy köteles a bejegyzett adatokban beállt változásokat a könyvtárossal haladéktalanul közölni /pl.: lakcímváltozás /.

#### 3. A könyvtár szolgáltatásai:

- Kölcsönzés.
- Helyben használat: olvasóterem, kézikönyvtári könyvek, folyóiratok, könyvek audiovizuális információhordozók.
- Könyvtárhasználati órák és egyéb csoportos foglalkozások megtartása.
- Számítógép használata.
- Adott témakörhöz kapcsolódó irodalomkutatás.
- Versenyekre való felkészülés biztosítása.

#### 4. A szolgáltatások igénybevételének feltételei:

- Felnőtt használó esetén legyen az iskola dolgozója, vagy főiskolai, egyetemi hallgató esetén itt hospitáló diák.
- A többi használó az iskolával tanulói jogviszonyban álló diák lehet.

#### 5. A kölcsönzés szabályai:

- a könyvtári dokumentumok kölcsönzése a tagok számára ingyenes
- a kölcsönzési idő egy hónap, de szükség esetén ez meghosszabbítható
- az első és második osztályos tagok 1 db könyvet kölcsönözhetnek ki egyszerre

- a harmadik-nyolcadik osztályban 3 db könyvet vihetnek ki egyszerre a kölcsönző tanulók
- Pedagógusoknál a kölcsönzési idő egy tanév.

#### **6. A könyvtárhasználat szabályai:**

- a könyveket tisztán kell tartani, eredeti állapotukban /szakadás, bepiszkolás nélkül / kell visszahozni
- kézikönyveket csak helyben lehet olvasni, lexikonokat, szótárakat sem lehet kikölcsönözni
- a könyveket a nyári szünetre vissza kell a könyvtárba hozni, ellenkező esetben a tanuló nem kaphat bizonyítványt
- a nyolcadikosok kötelesek a kikölcsönzött könyveket május végére beszolgáltatni
- iskola-, illetve munkahely változtatás esetén a könyvtári tag köteles a könyvtárból is kijelentkezni, addig iratait nem kaphatja kézhez.
- a könyvtárban jelenleg két helyiség található: szabadpolcos rendszerben vannak kint a könyvek az egyik teremben, itt folyik a kölcsönzés, valamint itt helyeztük el zárt szekrényekben a pedagógusokat érintő szakkönyveket, folyóiratokat és tankönyveket. A másik terem olvasóteremként funkcionál, ahol mód van a kézikönyvek, ill. a számítógép használatára.

#### **7. Nyitva tartás, kölcsönzés ideje:**

- könyvtárunkban a kölcsönzési időt hétfőtől péntekig bezárólag tanévenként határozzuk meg, és tesszük szeptember 1-én közzé
- a kölcsönzési időn túl délutáni játékos foglalkozások és könyvtári órák helyszíne szintén lehet a könyvtár /tanári vezetéssel /

#### **8. A könyvtár gyűjtőköre, állományalakítása:**

- **Az iskolai könyvtár feladataival összefüggő gyűjtési tevékenység:**

Az oktatási intézmény pedagógiai programjában, valamint helyi tantervében foglaltak alapján az iskolai könyvtár az alábbi szempontok szerint gyűjti állományát:

a., gyűjtési köre

b., gyűjtési mélysége

c., gyűjtési dokumentum típusai



**a., Gyűjtési köre:**

Főgyűjtőköri (az iskola alapvető oktatási – nevelési feladatainak megvalósítása) és mellékgyűjtőköri (a másodlagos iskolai funkciók) szempontok szerint kell gyűjteni.

Főgyűjtőkör:

- lírai, prózai – drámai antológiák
- klasszikus és kortárs szerzők gyűjteményes kötetei
- népköltészet, meseirodalom ezek gyűjteményes kötetei
- nemzetek irodalma
- életrajzok, történelmi regények
- általános lexikonok, enciklopédiák
- a tudományok, a kultúra, a hazai és egyetemes művelődéstörténet alap és középszinten
- tananyaghoz kapcsolódó segédkönyvek, történelmi összefoglalók, ismeretközlő művek
- az iskolában használt tankönyvek, munkafüzetek, feladatlapok
- Keszthelyre, Zala megyére, az iskola névadójára vonatkozó helytörténelmi kiadványok
- a helyi tantervekhez kapcsolódó kötelező és ajánlott olvasmányok
- a nevelés, oktatás elméletével foglalkozó legfontosabb kézikönyvek
- a különféle tantárgyak oktatásával összefüggő, azt segítő módszertani kézikönyvek, segédletek
- pszichológiai művek, enciklopédiák, szakszótárak, gyermek- és ifjúkor lélektana
- tantárgyi bibliográfiák
- felvételi követelményekről, a továbbtanulás lehetőségeiről készített kiadványok
- iskolai könyvtár tevékenységét érintő jogszabályok, állásfoglalások
- folyóiratok, napilapok, szaklapok
- zenei irodalom, kották
- állománygyarapításhoz kiadványok, jegyzékek
- családjogi, gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos jogszabályok, rendeletek, és azok gyűjteménye
- tanügyigazgatással, gazdálkodással kapcsolatos szakirodalom és jogszabályok, illetve azok gyűjteménye

A mellékgyűjtőkörbe tartoznak azok a dokumentumok, melyek az előzőekben felsoroltakhoz nem tartoznak, ill. azok határesetei.

## 4. sz. melléklet

### **A testnevelés órák rendje**

A testnevelés órára készülő osztályok az öltözőben tartózkodnak, nem kell kimenniük az udvarra. A tanulók az óra végeztével felöltöznek, a következő óra helyszínére távoznak. Nekik sem kell az udvarra menniük.

A tízórai szünetben a tanulók az öltözőben tartózkodnak (ők már az 1. szünetben megtízóraiznak).

Amennyiben több osztály öltözik egyszerre, a létszám arányában kell az öltözői padokat megosztani.

Az öltözőben hagyott tárgyakért a testnevelő felelősséget nem vállal. Az öltözők ajtaját a testnevelés óra alatt zárva kell tartani.

A testnevelés órára szükséges felszerelést az osztályok számára kijelölt szekrényben szabad tárolni.

A felszerelést hetente legalább egyszer /hétvégén/ kötelező hazavinni. Testnevelés órára tiszta, ízléses felszerelésben kell jönni (fehér póló, fekete nadrág).

A tornatermekbe csak pedagógus kíséretével léphetnek be a tanulók. A terembe lépni tiszta és simatalpú cipőben szabad.

A tornatermekben fegyelmezetten kell viselkedni. Az eszközöket, tornaszereket csak a testnevelő tanár engedélyével, illetve utasítására szabad használni.

Felmentést indokolt esetben kérhet a szülő szóban vagy írásban 1-1 tanóra erejéig. Ezen túlmenően hosszabb időtartamban csak orvosi igazolásra mentesítjük a tanulót a testnevelés óra alól. A felmentett tanulónak kötelessége az órán tartózkodnia.

A balesetet azonnal jelezni kell az órát tartó nevelőnek.

Házi bajnokságon, délutáni sportfoglalkozáson iskolánk minden tanulója részt vehet, de csak sportfelszerelésben!

5. sz. melléklet

**A rajz- és drámaterem rendje**

A rajz- és drámateremben a tanulók csak nevelővel tartózkodhatnak. Szünetekben (kivéve a tízórai szünetet) a termet el kell hagyni a heteseknek is, és a terem ajtaját kulcsra kell zárni.

Becsengetéskor a tanulók a táskájukat a terem kijelölt helyén tehetik le.

A rajzteremben a tanulók a padokon csak a szükséges eszközöket tarthatják.

A drámateremben a gyerekeknek el kell pakolni a padokat.

Az órán használt eszközöket a tanítás végeztével a helyükre kell tenni.

Minden diák köteles a termék tisztaságára ügyelni.

6. sz. melléklet

**A számítástechnika terem rendje**

A számítástechnika teremben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.

A terembe a tanulók csak az órához szükséges tanszereiket vihetik be magukkal (könyv, füzet, munkafüzet, tolltartó)

A táskákat a folyosói szekrényben, és az erre kijelölt helyen kell elhelyezni.

Óra alatt a tanulók nem hagyhatják el engedély nélkül a helyüket.

Enni, innivalót, rágógumit a terembe bevinni tilos.

A gépeket csak tanári engedéllyel lehet bekapcsolni.

Bármilyen rendellenesség észlelésekor pedagógusnak kell szólni, ő jogosult intézkedni.

Szándékos rongálás esetén a kárt meg kell téríteni.

A számítógépekre a tanulóknak engedély nélkül programot telepíteni tilos.

A rendszergazda által létrehozott beállításokat módosítani nem lehet. Ennek megszegése fegyelmi elmarasztalást von maga után.

Külső adathordozót a számítógépekbe behelyezni szigorúan tilos.

A tízórai szünetben a tanulók kulturált módon, a folyosói padokon ülve étkezzenek, ha nem elegendő a hely az első emeleten, akkor használhatják a tornatermi szárnyon lévő padokat is.

7. sz. melléklet

**A technika terem rendje**

A technika és tervezés óra megkezdése előtt a folyosón sorakozik és várakozik az osztály.

A terembe csak tanári felügyelettel lehet belépni és tartózkodni.

A szükséges munkaeszközök elővétele és használata csak a tanári utasítás elhangzása után történhet.

A tanítási órákon a balesetvédelmi oktatáson tanultakat maradéktalanul be kell tartani.

Az elektromos kapcsolókat, eszközöket csak utasításra kezelhetik a tanulók.

A teremben tartózkodás idején a fegyelmezett magatartásra fokozottan ügyelni kell!

A tanórán a diákok a helyüket csak tanári engedéllyel hagyhatják el.

A legkisebb sérülést is köteles a tanuló a pedagógussal közölni.

8. sz. melléklet

**INTÉZKEDÉSI TERV  
AZ EGRY JÓZSEF ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS AMI JÁRVÁNYÜGYI  
KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

- Az intézménybe csak egészséges személy léphet be.
- A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha gyermekénél koronavírus-gyanú, vagy igazolt fertőzés van.
- Az intézményben a tanulókon és az alkalmazottakon kívül más személy nem tartózkodhat.
- Az iskolába külsős személy (pl. szülő) csak ügyintézés céljából és előzetes bejelentkezés után jöhet be. Bejelentkezni, időpontot kérni a 30/355 8276-os telefonszámon lehet.
- Maszk használata a külső személyek számára kötelező.
- A felső tagozatos diákok és pedagógusok számára a tanítási órán, saját osztályteremben (illetve egyéb tanteremben és tornateremben) történő tartózkodás kivételével, **az intézmény egyéb helyiségeiben (pl. lépcsőház, folyosó, illemhely stb.) történő tartózkodás során kötelező a maszkviselés**
- Az iskolába lépve a kezeket fertőtleníteni szükséges, a bejáratnál elhelyezett fertőtlenítő szerekkel.
- Az alsó és felső tagozat külön bejáraton jöhet az épületbe. (alsó tagozat a főbejáraton; felső tagozat az összekötő folyosónál)
- A tanulók  $\frac{1}{2}$  8-tól érkehetnek az iskolába. A vidéki, vagy indokoltan korábban jövő tanulók számára ügyeletet biztosítunk a 18-as teremben (az 1.b osztályos tanulók is itt várják tanítójukat) és a földszinti folyosón, (az ügyelet iránti igényeket osztályfőnökök mérik fel).
- Az alsó és felső tagozatot, amennyire lehet, elkülönítettük egymástól, a tagozatok nem keveredhetnek. (1-4 évfolyam-1.b kivételével- földszint; 5. évfolyam 1. emelet; 6-8. évfolyamok második emelet)
- Az osztályok saját termeikben vannak az oktatás során, csak csoportbontások, és szaktantermek miatt vándorolnak a tanulók.
- A csoportbontásokból adódó szükségszerű vándorlást a terembeosztásokkal, osztályok elhelyezésével igyekszünk minimalizálni.
- A termekben, amennyire lehetséges, szellősebben kell tanítványainkat ültetni.

- Osztályváltásokkor az adott tantermeket fertőtlenítik a takarítók.
- Szünetekben kitárt, tanórákon bukóra állított ablakokkal biztosítjuk a levegő cseréjét.
- Rendszeres kézmosás kötelező! (illemhely használata után, étkezés előtt, udvarról történő bejövetelkor)
- Az alsó tagozaton a tanórák közötti szüneteket rugalmasan alakítják az osztályok tanítói, különös tekintettel az udvar használatára. Ezzel támogatják a védelmi intézkedések megvalósítását. Felső tagozat 5. és 8. évfolyam az első, míg a 6. és 7. évfolyam a második szünetben tízórazik. (A tanulók csak kísérettel mehetnek tízórazni, a földszinti átjárónál várja a pedagógiai asszisztens őket) A 2-5 szünetekben ütemezetten az udvarra kell menniük a gyerekeknek. (szünetenként mindig másik évfolyam tartózkodik az udvaron)
- Az udvaron az osztályok a kijelölt helyen tartózkodhatnak.
- A lépcsőházban egyesével, libasorban szabad haladni.
- Az étkezések ütemezetten/időeltolással történnek.
- Tanulószobás és napközis tanulók csak csoportvezető tanárunkkal mehetnek ebédelni. (alsós osztályok osztálytermeikből; 5. osztály napközi 21-es teremből; 6. osztály tanulószoba 36-os teremből; 7-8. tanulószoba 32-es teremből)
- Menzás tanulók az összekötő folyosón illetve beosztás szerint várják az ügyeletes tanárt, akinek vezetésével léphetnek csak be az ebédlőbe.
- Az öltözőkben egyszerre csak egy osztály tartózkodhat.
- Rendezvényeink, iskolai ünnepeink osztálytermekben lesznek megtartva, iskolarádióon keresztül.
- Minimálisra csökkentjük a szülők személyes megjelenését igénylő találkozásainkat pl. szülői értekezletek és fogadó órák. Információkat egyidőben a KRÉTA üzenőfalán, az iskola honlapján és Facebook oldalán osztjuk meg.
- Osztályfőnökök feladata az orvosilag igazolt tartós betegséggel rendelkező tanulók számon tartása (igazolásuk bemutatása alapján!).
- Hatósági karantén ideje igazolt hiányzásnak tekintendő.
- Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek

házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

- A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- A tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól a tanulók az iskolát oktatási célból nem látogathatják (tanulói felügyeletet igény esetén biztosít az iskola).

**A részletes intézkedési terv az iskola honlapján érhető el: [www.egryiskola.hu](http://www.egryiskola.hu)**

## 9. sz. melléklet

### Az első évfolyamra jelentkezők sorsolással történő felvételi szabályzata

#### 1. Jogszabályi hivatkozások

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
  - 50. § (6) Az általános iskola, köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
  - 51. § (1) 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. (2) A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon – legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – nyilvánosságra kell hozni.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
  - 24.§ (5) Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon – legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen vagy kerületben van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat ellátási helye található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat ellátási helye található.
  - (6) Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.
  - (7) 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.

#### 2. A nem körzetünkbe lakó tanulók a következőképpen juthatnak be intézményünkbe



2.1 Sorsolás nélkül felvehető a szabad helyekre, amennyiben hozzánk jelentkezett, az a gyermek:

- aki sajátos nevelési igényű,
- szülője, testvére tartósan beteg, fogyatékkal élő,
- a testvére az iskola tanulója,
- a szülő munkahelye az iskola körzetében található,
- az iskola a lakóhelytől egy kilométeren belül található.

A jelentkezések alapján előnyben részesül, aki halmozottan hátrányos helyzetű.

Abban az esetben, ha még mindig marad hely az előbb felsoroltak felvétele után, a jelentkezők között sorsolással választjuk ki a felvetteket.

## 2.2 Sorsolás

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

A sorsolásnál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye van.

### 2.2.1 A sorsolásban közreműködik

- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- Sorsolási bizottság tagjai: minimum 4 fő,
  - leendő első osztályos tanítók,
  - alsó tagozat munkaközösség vezetője,
  - 1 fő vezetőségi képviselő (főigazgató főigazgató-helyettes, tagigazgató),
  - jegyzőkönyvvezető.

### 2.2.2 A sorsolás helyszíne

Székhelyintézmény: Egry József Általános Iskola és AMI 18. számú terme

Tagintézmény: Egry József Általános Iskola és AMI Gersei Pethő Tagintézmény könyvtára

### 2.2.3 A sorsolás menete

- Az iskola igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába.
- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja egy-egy dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem telnek.

## 2.3 Értesítési kötelezettségek

- A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, illetve honlapunkon értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.
- A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.

## 3. A szabályzat közzététele

A szabályzatot az érintettekkel ismertetni kell, melynek módja:

- beiratkozáskor, kérvény beadásakor való figyelemfelhívás, bemutatás
- honlapon való közzététel (házirend mellékleteként)

**4. A szülő joga és kötelezettsége különösen:**

- A szülő elutasítás esetén, a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül nyújthat be kérelmet a Nagykanizsai Tankerület tankerületi igazgatójához.
- A szülő, ha gyermeke sorsolás alapján több iskolába is felvételt nyert, a sorsolást követő három munkanapon belül írásban nyilatkozik döntéséről.
- A nyilatkozattétel elmulasztása jogvesztő.