



HÁZIREND

2023

Tartalomjegyzék

Intézményi alapadatok:	4
Jogsabályi háttér	4
A házirend célja és feladata.....	4
A házirend hatálya.....	4
A házirend nyilvánossága	5
A Házirend elfogadásának, módosításának szabályai	5
A tanulói magatartásra vonatkozó szabályok	6
A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	7
A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	8
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	9
Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések.....	10
Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja	10
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama , a csengetési rend.....	11
A szünetek rendje	11
Tízórai szünet rendje	12
Az ebédszünet rendje.....	12
A reggeli és a délutáni ügyelet rendje	12
A csengetési rend	12
Az iskolai tanulói munkarend	12
A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.	13
A Diákkörök létrehozásának rendje	18
A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	18
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	19
Az egyéni munkarendes tanulók kötelességei és jogai	19
A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	20
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	20
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	22
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	23
A helyiségek és berendezésük használati rendje:	24
A tantermek használati rendje :	24
A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok	25

Az egészséges életmódra vonatkozó – az intézményben mindenki számára kötelező – szabályok meghatározása	25
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	25
Az iskolába történő felvételre, átvételre vonatkozó szabályok	26
Az étkeztetés rendje	27
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások.....	28
A Komplex Alapprogramra vonatkozó különleges szabályok.....	28
1. sz. melléklet: A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett.....	29
Záró rendelkezések.....	30

Intézményi alapadatok:

Az intézmény neve: BALLA KÁROLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

Az intézmény székhelye, címe: 2212 Csévharaszt, Ady Endre utca 39/b

Az intézmény OM azonosítója: 032495

A szakmai alapidokumentum kelte: 2023. szeptember 1.

Az intézmény alapításának éve: 1970

Jogszábeli háttér

- A házirend elkészítéséhez felhasznált források:
- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. (a továbbiakban: Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. a nevelés - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról
- Az országos rendőr főkapitány 22/2012. (XII. 21.) ORFK utasítása az iskolakerülő gyermekkorú személlyel szemben fogantatható rendőri intézkedés részletszabályairól
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata;
- eddig érvényben lévő házirend;
- a szülők, tanulók, pedagógusok véleménye

A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az intézménybe járó gyermekeknek, szüleiknek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint partnereinknek, segítőinknek.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, szorgalmi időben, illetve szabad időben, az együttműködési nyilatkozattal rendelkező partnereink és a pedagógiai program alapján az intézmény által szervezett programokra vonatkoznak, amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek felügyeletét. Betartásuk kötelező!

Elfogadás időpontja: 2023. szeptember

Bevezetés időpontja: 2023. szeptember

Felülvizsgálat tervezett időpontja: minden tanítási év kezdetén az adott tanév szeptember 15-ig.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermekeknek, szülőknek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyettesénél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői munkaközösség vezetőjénél.

A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek át kell adni.

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

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A Házirend elfogadásának, módosításának szabályai

A Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el.

Házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket -küldötteik útján -eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat Vezetőségéhez. A Diákönkormányzat Vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A Házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola intézményvezetőjéhez. A Házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi a Szülői Munkaközösség véleményét. Az iskola intézményvezetője a tanulók, a nevelők, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A

Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Diákönkormányzat, valamint a Szülői Munkaközösség véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban. Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s azt követően lép hatályba.

Az érvényben levő Házirend módosítását –bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért –kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Munkaközösség.

A tanulói magatartásra vonatkozó szabályok

1. Ismerd és fegyelmezetten tartsd meg a házirend előírásait! Tanúsíts figyelmes és udvarias magatartást társaid, nevelőid, szüleid és a felnőttek iránt!
2. Védd az iskola becsületét! Ismerd, becsüld, gazdagítsd hagyományait! Tevékenységeddel óvd és gyarapítsd a saját és környezeted értékeit!
3. Tanulj képességeidnek megfelelően!
4. Aktívan vegyél részt az iskola, az osztályod közösségi életében! Javaslataiddal, megalapozott bírálataiddal, feladatok vállalásával és azok maradéktalan teljesítésével segítsd elő a közösség fejlődését!
5. Lépj fel a közösségellenes megnyilvánulások, a közömbösség, a tanulói köteleességek lebecsülése ellen!
6. Védd a magad és társaid egészségét, ápold és tartsd meg személyed és környezeted tisztaságát!
7. Külsőd mindig tiszta és ápolt legyen! Öltözködésed, hajviseleted korodnak, az alkalomnak és helynek megfelelő, ízléses legyen! Kerüld a szépítőszer használatát, ékszer, bizsu viselését, a feltűnést keltő megjelenést, a balesetveszélyt! A tanulók kerüljék a testékszert, sminket, hajfestést, körömfestést.
8. Tilos a dohányzás, az e-cigaretta, a vízpipa használata, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek (pl. narkotikum, energiaital) fogyasztása nemcsak az iskolában, hanem az iskolán kívül tartott rendezvényeken is. Azt is felelősségre kell vonni, aki fogyasztásukat, használatukat nem akadályozza meg, illetve terjeszti azokat.
9. Ne használj durva szavakat, ne beszélj csúnyán, kerüld a hangoskodást, az agresszív viselkedést és a zaklatást (az online zaklatást is)! Azonnal jelentsd, ha ilyet tapasztalsz!
10. Társaidat is figyelmeztess a kulturált viselkedésre!
11. Illendő köszönéssel fogadd az iskolába érkezőket, nevelőket, szülőket, felnőtteket, megfelelően köszöntsd a hozzánk érkező vendégeket is! Ha te érkezel az iskolába, ne feledkezz meg az illendő köszönetéről!
12. Rágógumit se hozz magaddal az iskolába, mert balesetveszélyes és illetlen a használata!
13. A folyósokon és a tantermekben tilos rohangálni, verekedni, mert balesetveszélyes!

14. Tanítási idő alatt és tanítás után is ügyelj a tanterem és a padok tisztaságára!
15. A szüneteket lehetőség szerint töltsd kint az udvaron a friss levegőn! Jelzőcsörgőkor térj vissza a tantermedbe és ott készülj fel a következő órára, várd a tanárt!
16. Ne szemetelj se az iskola épületében, sem az udvaron! Az iskolában a szelektív hulladékgyűjtő edényeket használjátok!
17. Védj a környezetet! Vigyázz az udvaron lévő növényekre! Ne tépkedd a fák leveleit, ágait sem! Ne mássz fel a fára!
18. Működj közre az iskolai programok előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában!
19. Ügyelj a tantermek tisztaságára, az iskolai tulajdon rendben tartására!
20. Nem folytathatsz a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
21. A tanítási órákon audioeszközök, mobiltelefon, bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékokat nem használhatod, kivéve, ha a pedagógus megengedi.
22. Videófelvételt, hangfelvételt, fényképet nem készíthetsz az iskolában, főleg nem töltheted fel az internetre őket!

A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Jogsabályi háttér:

51. § (2)

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- b) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- c) az iskola 7–8. évfolyamos– tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a résztvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének 10 azaz tíz nap hiányzását igazolhatja írásban vagy az elektronikus napló e-ügyintézésén keresztül. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló **iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül** - tíz napig terjedő mulasztás esetén szülői, - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái **igazolatlannak minősülnek**, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollétét.

Kikérő (családi utazás, sportverseny, edzőtábor stb) esetén a szülő köteles írásban benyújtani az esemény előtt 5 nappal az osztályfőnöknek.

Ha a tanuló iskolaérdekű eseményen vesz részt (tanulmányi verseny stb), akkor az osztályfőnök vagy az iskola vezetése igazolja a távollétét.

Testnevelés óra alóli felmentéseket a szaktanárnak kell átnyújtani. Más tanóra alóli felmentést Pedagógiai Szakszolgálat által kiadott határozattal kaphatnak a tanulók.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, tehát az óra kezdete után jelenik meg a tanóra helyszínén, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az elektronikus naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át. - Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek. - A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- az intézmény területét engedély nélkül elhagyja

büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái

- szaktanári intés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói intés,

Az iskolai büntetések kiszabásánál **a fokozatosság elve érvényesül, ami a következőképpen alakul: három „szaktanári intés” után a negyedik „osztályfőnöki intés”, három „osztályfőnöki intés” után a negyedik „igazgatói intés”, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.**

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

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, energiatital...) 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 kötelelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola

igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás részletes szabályozása az SZMSZ-ben olvasható.

A büntetést 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 figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

Büntetés formái hiányzó felszerelésért, házi feladatért: A házi feladat hiányáért a büntetést az adott pedagógus határozza meg, és erről az év elején tájékoztatja a diákokat.

Az év végi tanulmányi kiránduláson nem vehet részt az a tanuló, akinek a nem megfelelő viselkedése miatt a nevelők nem tudják vállalni a kíséretét, felügyeletét.

Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézményvezető a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja annak szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézményvezető háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak megítéli, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottság megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe vesszük, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit.

A vizsgálat és az intézkedések a további hasonló cselekedetek megelőzését szolgálják.

Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot. A hozzáférési jogot a Kréta rendszer iskolai adminisztrátora adja. Az iskola honlapján elérhető linken a szülő a jogszabályban meghatározott módon hozzáférhet az elektronikus naplóhoz és az e-ügyintézés felületéhez. Az e-ügyintézés felületén benyújthatók az igazolások.

A tanulók a saját ellenőrzőjükhöz automatikusan hozzáférhetnek az OM azonosítójuk és a születési dátumuk kötőjelekkel elválasztva megadásával.

A magatartás és szorgalom értékeléseket minden hónap első hetében az osztályfőnökök rögzítik az előző hónapra vonatkozóan. Szöveges értékeléseket első évfolyamon, illetve második évfolyam első felében adunk. Minden értékelést az adott tantárgyat tanító szaktanár rögzít az elektronikus naplóba minden hónap 8-ig.

[A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama , a csengetési rend](#)

Az intézmény szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizennyolc óráig van nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

Az iskolába a tanulóknak reggel 8 óráig kell megérkezniük.

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

- | | |
|--------|---------------|
| 1. óra | 8.15 - 9.00 |
| 2. óra | 9.15 – 10.00 |
| 3. óra | 10.15 – 11.00 |
| 4. óra | 11.15 – 12.00 |
| 5. óra | 12.15 – 13.00 |
| 6. óra | 13.15 – 14.00 |

A tanórák között 15 perces szünetek vannak.

[A szünetek rendje](#)

Minden osztályban hetente egy vagy két hetes látja el az óráközi szünetekben a táblatörlés, szellőztetés, esetleges takarítás feladatát. A hetesek a névsor szerint vagy az osztályfőnök által meghatározott mód szerint váltják egymást. Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig. Ha felnőtt intézkedésre van szükség, értesítik az osztályfőnököt, az ügyeletes tanárt vagy az intézmény vezetőjét. Jelentik a hiányzók nevét. Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az intézményvezető-helyettesnek a tanár hiányát. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

Szünetekben az ügyeletes nevelők vagy a pedagógiai asszisztens ügyel a rendre. Az óráközi szünetekben ajánlott az iskola udvarán levegőzni. Az iskola udvar rendeltetészerű használata, védelme és a balesetek elkerülése végett a futball nem engedélyezett. Rossz idő esetén a földszinti aulában lehet tartózkodni. Óra 10 perckor megszólal a jelzőcsengő, ekkor vissza kell

térni a tantermekbe. A bejárati ajtónál felszólítás nélkül lábat kell törölni, és csendben, fegyelmezetten köteles a tanuló bemenni a terembe. Óra 15 percig minden tanuló köteles a tanteremben tartózkodni, mert a megszólaló csengő a tanítási óra kezdetét jelzi.

Tízórai szünet rendje

A tízórait vagy a tanteremben vagy az étkezőben kell elfogyasztani, így a második szünetben tilos az udvaron tartózkodni. A szünet ugyanúgy 15 perc hosszúságú.

Az ebédszünet rendje

Az alsó és a felső tagozatosok külön étkeznek. A felsősöknek az ebédeltetés 12.00-12.15-ig tart, az alsósoknak 13.00-13.15-ig. Ettől az aktuális tanév rendjében meghatározottak szerint el lehet térni.

Projektnapokon, akadályversenyeken az időbeosztás alkalmazkodik a feldolgozott téma tematikájához, illetve a pedagógusok, lebonyolítók és segítők közösen határozzák meg.

A reggeli és a délutáni ügyelet rendje

Intézményünkben a reggeli ügyelet 7 órától valósul meg a beosztott nevelő felügyelete alatt. A délutáni ügyelet minden esetben a tanítási órák után kezdődő és délután 16 óráig tartó napközi és tanuló szoba keretein belül biztosított.

A csengetési rend

Minden tanóra végét egész órakor csengetés jelzi. Minden óra tíz perckor van a jelző csengő, amely jelzi, hogy a szünet hamarosan a végéhez ér, a diákoknak ekkor kötelező bemenni az udvarról, az osztálytermükben kell a tanóra kezdetére előkészülniük. Ilyenkor már tilos a folyosókon való tartózkodás.

1. óra	8.15 - 9.00
2. óra	9.15 – 10.00
3. óra	10.15 – 11.00
4. óra	11.15 – 12.00
5. óra	12.15 – 13.00
6. óra	13.15 – 14.00
7. óra	14.15 – 15.00

Az iskolai tanulói munkarend

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó

szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.

A tanítási napokon a tanuló 16 óráig az intézményben marad. Alsós tanuló esetén napközis foglalkozásokon, felsős tanuló esetén tanulószobás foglalkozásokon vesz részt. Ha a szülő írásban kéri, a tanuló hazamehet a tanítási idő végén. A napközis, tanulószobai foglalkozások a tanítási órák befejezése után kezdődnek és 16.00-ig tartanak.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik 8.00. óra és 16.00. óra között. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva munkanapokon a Monori Tankerületi Központ előírása szerint. Az ügyeleti rendet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

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

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Szülő a tanítási órát önhatalmúlag nem zavarhatja meg. A tanulók távozását az osztályfőnökök illetve a délutános kollégák koordinálják. Rendkívüli esetekre az iskola igazgatója adhat mentességet.

Reggel az osztályterembe csak az első osztályos tanulók szülői kísérhetik be a gyermeket a beszkoktatási időszakban. Osztályteremben a szülők nem tartózkodhatnak pedagógus jelenléte nélkül.

[A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.](#)

A tanulmányok alatti vizsgák szabályozásáról a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének 64-73.§ rendelkezik. Helyben szabályozandók a vizsga részei, követelményei és az értékelés.

A tanulmányok alatti intézményi vizsgák típusai

Osztályozó vizsga

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- tanulmányait magántanulóként folytatja,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- az iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában 250 tanóránál többet mulasztott,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékánál többet mulasztott, és emiatt a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, és a nevelő testület engedélyezi az osztályozó vizsgát.

Különbözeti vizsga

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Különbözeti vizsgát kell tenni a nem tanult tantárgyakból is. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Javítóvizsga

A tanulónak javítóvizsgán kell számot adni tudásáról, ha

- tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,
- a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le,
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

Javítóvizsga az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban szervezhető.

Ha az osztályozó vagy különbözeti vizsgára a tanév közben kerül sor, s a tanuló elégtelen minősítést szerez, a vizsgát követő három hónapon belül kell a javítóvizsga időszakot kijelölni.

Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

A tanulmányok alatti intézményi vizsgákkal kapcsolatos általános szabályok:

- Az iskolában a vizsgák az igazgató által megbízott vizsgabizottság előtt zajlanak.
- A vizsgák írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati vizsgarészekből állhatnak.
- Az egyes tantárgyak évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza. A tantárgyi követelmények a Pedagógiai Programban vannak feltüntetve
- Az írásbeli maximális ideje vizsgatárgyanként legfeljebb 60 perc.
- Egy napon legfeljebb 3 vizsgát lehet megtartani, a vizsgák között pihenőidővel.
- Az írásbeliről jegyzőkönyv készül a megfelelően kialakított ülésrenddel, az esetleg előforduló rendkívüli események, szabálytalanságok leírásával, a dolgozatokat beszedő felügyelőtanár aláírásával.
- A javító tanár piros tollal javítja ki a dolgozatokat, rávezeti az eredményt és aláírja.
- A szóbeli vizsgán a vizsgázó alkalomhoz illő ruhában legalább 10 perccel a meghirdetett vizsgakezdet előtt érkezik meg.
- A szóbeli felelet végén az elnök rávezeti a javasolt értékelést a jegyzőkönyvre.
- A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt 15 nappal értesítést kap.
- Az osztályozó vizsga letételét az intézményvezető engedélyezi.
- Az osztályozó vizsgára való jelentkezési kérelmet a vizsga előtt legalább 15 nappal kell beadni az iskola igazgatójának címezve
- Ha a tanuló nagyon komoly indokkal nem tud megjelenni a vizsgán, akkor írásban kérheti az igazgatótól (az igazolást mellékelve), hogy másik napon vizsgázhasson.

Vizsgaidőszakok

A tanulmányok alatti vizsgát a rendes vizsgaidőszakokban lehet letenni. Osztályozó vizsgát az iskola tanítási év (szorgalmi idő: szeptember 1-jétől a következő év június 15-éig terjedő időszak) során bármikor szervezhet. A vizsgaidőszakok a következők:

- Félévi: a félév utolsó napja előtt két tanítási hét,
- Év végi: az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét,
- Nyári: augusztus 15-31 közötti javítóvizsga időszak

Az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.

Az írásbeli vizsgák értékelése az alábbi egységes osztályozás szerint történik:

- • 0 - 29 % elégtelen
- • 30 - 49 % elégséges
- • 50 - 74 % közepes
- • 75 - 89 % jó
- • 90 - 100% jeles

A szóbeli vizsga értékelése egyetlen érdemjeggyel történik, amelyet a kérdező tanár javaslatára a vizsgabizottság állapít meg. Abban az esetben, ha egy vizsga több vizsgarészből áll, a végső eredmény a vizsgarészekre adott osztályzatok átlagából kell számítani.

A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása

A vizsgáztató tanárokat és a vizsgabizottság tagjait az igazgató bízta meg feladatuk ellátásával, melyről a vizsgát megelőzően legalább 1 héttel értesíti (szóban) az érintetteket. A vizsgákon a tanuló osztályfőnöke tanácskozási joggal vehet részt. A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában 5 évig meg kell őrizni!

A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. A szülő kérésre a fenti dokumentumba betekinthez.

A tanulmányi eredmények értékelése:

PÉLDÁS a tanuló magatartása, ha

- a közösségben jó munkával, jó kezdeményezéseivel kitűnik
- felelősséget érez társai tanulmányi előmenetele és magatartása iránt
- kötelesség- és tisztelettudó
- társainak példát mutat, betartja a házirendet
- nincs igazolatlan mulasztása
- iskolai és iskolán kívüli magatartásával öregbíti iskolánk hírnevét
- a Diákönkormányzat munkájában aktívan részt vesz
- környezetbarát tevékenységet folytat

JÓ a tanuló magatartása, ha

- az osztály életében részt vesz, de nem kezdeményező
- az iskolában és az iskolán kívül is kultúrált magatartást tanúsít
- kötelesség- és tisztelettudó
- igyekszik a házirend következetes betartására
- a megelőző félévben osztályfőnöki figyelmeztetésnél nagyobb fegyelmi büntetése nem volt
- igyekszik öregbíteni iskolánk hírnevét

VÁLTOZÓ a tanuló magatartása, ha

- az osztály munkájában csak vonakodva vesz részt
- kötelességét pontatlanul teljesíti, időnként udvariatlan és társaival szemben figyelmetlen
- rendszeresen használja és többszöri felszólításra sem fejezi be a trágár beszédet
- rendszeretete ingadozó, időnként megszegi a házirend szabályait
- tapasztalható igyekezet a hibák kijavítására
- megelőző félévben igazgatói figyelmeztetésnél súlyosabb büntetése nem volt

ROSSZ a tanuló magatartása, ha

- hanyag munkájával és fegyelmezetlenségével tűnik ki
- a közösség, az osztály fejlődését súlyosan hátráltatja
- társainak általában rossz példát mutat
- az adott félévben igazgatói intése volt
- igazolatlanul mulasztott

PÉLDÁS a tanuló szorgalma, ha

- kötelesség - teljesítése kifogástalan, öntevékeny, önálló feladatainak teljesítésében
- erejéhez, adottságaihoz képest jól felkészül a tanítási órákra,
- feladatainak teljesítésére, az órákon tevékenyen részt vesz
- korábbi tanulmányi eredményét megtartja vagy javítja
- minden tárgyból igyekszik erejéhez mérten teljesíteni a követelményeket
- füzetei, tankönyvei tiszták
- írásbeli munkájának külső alakja szép, tetszetős, áttekinthető
- rendszeresen olvas, bővíti ismereteit
- örködik környezetének rendje felett

JÓ a tanuló szorgalma, ha

- iskolai és otthoni munkáját teljesíti
- erejéhez és adottságaihoz képest felkészül az órákra, azon tevékenyen részt vesz, vállalt kötelezettségeit teljesíti
- felszerelése és írásbeli munkája rendes
- tanulmányi eredményét megtartja

VÁLTOZÓ a tanuló szorgalma, ha

- iskolai és otthoni munkájában csak időnként tanúsít törekvést
- kötelességét csak figyelmeztetés után teljesíti
- sokszor otthon hagyja felszerelését, többször nincs kész a házi feladata
- írásbeli munkája és rendszeretete, felszerelésének állapota kifogásolható
- tanulmányi előmenetelében visszaesés tapasztalható a megelőző időszakokhoz képest 1-2 tantárgyból

HANYAG a tanuló szorgalma, ha

- képességeihez és körülményeihez viszonyítva nem vagy nagyon keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében
- nagymérvű a visszaesése önmaga képességeihez mérten a megelőző időszakoktól
- kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan
- felszerelését nem tartja rendben, többször otthon hagyja
- írása csak nehezen olvasható
- a tantárgyi követelményeknek nem tesz eleget

Jeles (5): Tanulmányaiban kiemelkedő teljesítményt nyújt, aktív, az ismereteket alkotó módon, szabatosan, áttekinthető formában képes kifejezni, érdeklődése önálló ismeretszerzésben is megnyilvánul.

Jó (4): A törzsanyagot elsajátítja és megfelelő szinten alkalmazni is tudja. Gondolatait szóban és írásban áttekinthető formában képes kifejezni. Az órákra rendszeresen készül.

Közepes (3): Kisebb hiányosságai vannak, de törekszik ismereteinek önálló kifejezésére. Órákra való készülése nem elég egyenletes. Ismereteit kisebb tanári segítséggel képes csak alkalmazni.

Elégséges (2): A tantervi minimumot teljesíti. Ismereteit csak rendszeres tanári segítséggel tudja alkalmazni. Szóbeli és írásbeli kifejezőképessége gyenge, nehézkes.

Elégtelen (1): Nem tesz eleget a minimális tantárgyi követelményeknek.

Az értékelés formái:

Szóbeli felelet, röpdolgozat, írásbeli dolgozat, témazáró dolgozat, órai munka, füzetjegy, házi feladat, házi dolgozat, olvasásjegy, beszámoló, gyakorlati feladat, tájékozódó felmérés, szorgalmi feladat, projekt, önálló vagy csoportos kutatómunka.

A félévi, illetve az év végi osztályzatokat a tanév során szerzett érdemjegyek átlagából kell meghatározni úgy, hogy a témazáró dolgozatok duplán számítanak.

Nem tekinthető lényeges eltérésnek az, ha a szaktanár félévi és év végi osztályzata két tizeddel eltér a matematikai kerekítés szabályaitól.

A Diákkörök létrehozásának rendje

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat jogosítványait az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő érvényesítheti. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt azonban ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákönkormányzat a magasabb jogszabályokban megfogalmazott jogkörökkel rendelkezik.

Az iskolai diákönkormányzat szervezetét és tevékenységét saját szervezeti és működési szabályzata szerint alakítja.

Az iskolai diákönkormányzat munkáját segítő nevelőt a diákönkormányzat vezetőségének javaslata alapján – a nevelőtestület egyetértésével – az igazgató bízta meg.

Az iskolai diákközgyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni, melyen az iskola igazgatójának vagy megbízottjának a tanulókat tájékoztatnia kell az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtási tapasztalatairól. A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról - az iskola igazgatója

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan
- interneten keresztül folyamatosan tájékoztatja,

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

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

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 igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

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

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: köznevelési törvény) 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

A diákok számára a tankönyvek ingyenesek.

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, azokat az iskolai könyvtári állomány nyilvántartásába kell venni, és azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek, valamint az 1. és 2. évfolyam összes tankönyve, mivel ezen évfolyamokon megszűnt a tartóstankönyv használata.

A tankönyvrendelést az intézmény lebonyolítja. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk.

A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a pedagógusok véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

Az egyéni munkarendes tanulók kötelességei és jogai

Az egyéni munkarendben tanuló diákok kötelessége, hogy félévkor és év végén osztályozó vizsgát tegyen és erre a szaktanárok útmutatásai és a hatályos kerettanterv alapján felkészüljön. Egyéni munkarendben tanuló diák joga, hogy a vizsgák helyéről és időpontjáról levélben vagy elektronikus levélben értesüljenek.

Az egyéni munkarendben tanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

Iskolánk nevelőtestülete a magántanulók köteletségének teljesítését a következőképpen szabályozza:

- Ha az egyéni munkarendben tanuló a szorgalmi időben szerzett osztályzatai alapján félév és év végén lezárható, akkor az adott tantárgyból ez alapján kapja érdemjegyét.
- Amennyiben az év során nem szerez megfelelő számú osztályzatot, ebben az esetben félévenként (január 31. ill. június 15.) köteles osztályozó vizsgán számot adni tudásáról.
- A szóbeli vizsga három fős bizottság előtt történik, a vizsgán jelen van a szaktanár és még két pedagógus.

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanítási órák rendje

Egy - egy tanítási óra menetét és belső rendjét a szaktanár határozza meg. A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órára tankönyveit, füzeteit és osztályfőnöki füzetét, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő felszerelést magával hozza, és a tanítási órára előkészítse tanuló asztalára. A tanuló köteles képességeihez mérten a legnagyobb mértékben segíteni a tanár és tanuló társai tanórai munkáját. A tanítási óra a becsengetéstől a kicsengetésig tart. Kicsengetés után a szünetek tartama alatt csak a tanuló beleegyezésével tartható foglalkozás. Ha a tanár 5 perc elteltével sem jelenik meg az órán, a hetesnek azt jelentenie kell az intézményvezetői irodában. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. Tanítási órára csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a szaktanár kér, illetőleg egyedileg engedélyez. Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzösszegért, audio és IKT eszközökért, telefonért, tabletért, okosóráért, mp3, mp4 lejátszóért, kerékpárért, motorkerékpárért, rollerért, görkorcsolyáért és minden olyan eszközért, melyet a tanuló saját szórakoztatására és kényelmére hozott be, az iskola felelősséget nem vállal, elvesztése, ellopása esetén az iskola azt nem keresi. Járműnek minősülő eszközöket az udvaron kijelölt helyen tarthatnak a tanulók. Roller, kerékpár az épületbe nem hozható be, tárolásukra az osztálytermi szekrények nem alkalmasak, nem használhatóak.

Az iskola nem tud felelősséget vállalni nagyon drága, értékes, márkás ruházat, felszereléseltűnése esetén, ezért kérjük, hogy az ilyen ruházatot, felszerelést kerüljék.

A tanítási órák ideje alatt tanuló nem tartózkodhat a tantermen kívül.

A délutáni foglalkozásokra váró diákok a délutáni foglalkozás helyszínén, a tanteremben, öltözőben várakoznak a tanár érkezéséig. A délutáni foglalkozások a tanítási órák után azonnal kezdődnek.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban a tanári asztalra helyezve tarthatják, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop,

audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. Diák által készített videófelvétel, hangfelvétel, fénykép készítése, illetve ezek internetre való feltöltése szigorúan tilos az intézményben tartózkodás teljes időtartama alatt. Amennyiben az okostelefon bekapcsolva maradt, a tanuló nem helyezte ki a tanári asztalra, vagy a pad tetején tárolja, akkor a készüléket a szaktanár elveszi, és az intézményvezető irodájában csak a szülő veheti át.

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

- Napköziotthon, tanulószoba. A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik 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.
- Diákétkeztetés. A tanulók napi egyszeri vagy háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) - az önkormányzat által biztosított – étkezést vehet igénybe.
- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- Tömegsport. A foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- Szakkörök. A tanulók érdeklődésének megfelelően lehet szakköröket szervezni. A felmerülő igények és az iskola anyagi lehetőségeinek figyelembe vételével minden tanév elején az igazgató dönt az indításról. A szakköri foglalkozások meghatározott tematika alapján történnek, erről és a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni. A szakkörbe való jelentkezéshez szülői engedély szükséges. A szakkör díjtalan, s az előre rögzített tematika szerint működik. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A versenyző kiválasztása, felkészítése az illetékes szaktanár feladata. Azon versenyek körét, ahova az iskola tanulóit indítani kívánja, az iskolai munkaterv kell, hogy tartalmazza. A tanév végén művészeti gálát tartunk.

- Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését 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 kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.. A szülő és a tanuló a programról előzetesen részletes, írásbeli tájékoztatást kap a helyszínről, időpontjáról, indulás, érkezés időpontjáról.
- Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- Hit-/hit- és erkölcsstan. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek.
- Projektnap, témahét. Gyermekeinknek a szorgalmi időben megtartott projektnapokon a részvétel kötelező! Ötleteikkel, javaslataikkal, véleményükkel segíthetik ezen rendezvények lebonyolítását, értékelését.

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

A tanórán kívüli foglalkozások igénybevétele ingyenes.

A felzárkóztató foglalkozásról a tanulók tanulmányi eredményétől függően a szaktanárok és az osztályfőnökök döntenek az igazgató jóváhagyásával. A korrepetálások adott esetben kötelezően is előírhatók tanulóknak, tanulócsoportoknak. Egy-egy tantárgyból eseti, nem rendszeres korrepetálás is szervezhető. A felzárkóztatás, korrepetálás ingyenes. Ha a tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

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

[A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok](#)

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) szeptember 1-jétől hatályos 27.§ (2) bekezdése szerint az általános iskolában 16 óráig foglalkozásokat kell tartani. Ugyanezen

törvény 46.§ (1) bekezdés a) pont szerint a tanulóknak kötelessége a 16 óráig szervezett egyéb foglalkozásokon részt venni. Ezek a szabályok minden évfolyamra vonatkoznak. Intézményünkben a törvény előírásainak megfelelően szervezzük meg a tanórák utáni 16 óráig tartó foglalkozásokat (napközi, tanulószoba, szakkörök, korrepetálások stb.)

Az Nkt. 55.§ (1) bekezdése szerint a szülő kérésére az igazgató adhat felmentést a délutáni foglalkozások alól. Amennyiben nem nyújt be kérvényt, gyermekét napközisnek tekintjük.

A tanórák végétől a napközi illetve a tanulószoba kezdetéig gyermekfelügyeletet biztosítunk. A tanuló köteles az adott időszakban a felügyelő pedagógus által meghatározott helyen tartózkodni.

A napközis foglalkozás 13.00 órakor kezdődik és délután 16.00 óráig tart.

A tanulószobai foglalkozás 14.00 órakor kezdődik és 16.00 óráig tart.

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

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

[Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje](#)

Az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit és az épülethez tartozó területeket oktatási célokra lehet használni. ettől eltérni csak az intézményvezető hozzájárulásával lehetséges.

Az iskolában felhalmozott eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják tanári felügyelet mellett. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket a tanárnak azonnal jelenteni kell. A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni. Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért az **Nkt. 59.§-a** alapján kártérítési felelősség terheli, amelyet kiskorú tanuló esetén a szülőnek, gondviselőnek kell rendezni.

Az informatikaterembe füzeten és tolltartón kívül egyéb felszerelést csak a szaktanár engedélyével lehet bevinni a károk elkerülése miatt.

A tanulók felelősséggel tartoznak az értékeikért. Csak saját felelősségre hozható be az intézmény területére nagy értékű eszköztárgy. Az okostelefonok, okosórák, egyéb okoseszközök használata a tanítási órákon csak tanári beleegyezéssel engedélyezett. Egyéb esetekben a tanítási óra ideje alatt a tanári asztalra kell helyezni, onnan csak a tanítási szünetekben lehet elvenni.

Az iskola játszóudvara, valamint sportlétesítményei csak tanári felügyelettel használhatók a balesetek megelőzése és a gyors segítségnyújtás érdekében. Az udvari játékokat körültekintően, a biztonsági előírásokat betartva lehet használni. Az intézmény teljes területén kerékpár használata tilos. Érkezéskor az udvar területén tolvaj lehet elhelyezni a kerékpártárolóban.

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani,

Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt az épület tornatermi és oldalsó bejárati ajtaját nyitvatartási időben is köteles zárva tartani. Vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani nyitvatartási idő alatt is az üresen hagyott szaktantermet (informatika, továbbá minden szertár). A záruk használhatóságáról való gondoskodás az igazgatóhelyettes feladata.

A szaktantermeket, napközis termeket a tanítási órát tartó szaktanár vagy takarító nyitja és zárja. A tantermek zárását tanítási idő után, a takarítók ellenőrzik.

Idegenek az épületbe csak az ügyeletes nevelő kellő tájékozódása után léphetnek be. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt vagy jövedele célját, és az épületben tartózkodás várható időtartamát. A meghívott vendégek és az előzetesen bejelentett látogatók érkezéséről a nevelő személyesen értesíti a vendéglátót.

Az intézmény főbejárata felett a Magyar Köztársaság és az Európai Unió zászlaja lobog, a tantermekben a Magyar Köztársaság címerét kell elhelyezni.

A helyiségek és berendezésük használati rendje:

Az alkalmazottak az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási munkaidőben rendeltetésszerűen használhatják. Ha intézményi alkalmazottak nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánják venni az iskola helyiségeit, ezt az intézményvezetőtől írásban kell kérvényezni a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, szaktanárok jelenlétében. A szertárosi feladatkört ellátó tanulók a szaktanár tudtával egyéb engedélyezett időpontban is lehetnek a szaktanteremben. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

A tantermek használati rendje :

A tantermek ajtaján ki vagy a tanteremben ki van függesztve:

- a helyiségben tartózkodás rendje,

– a használati engedélyhez kötött berendezési tárgyak felsorolása,

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit a helyiségleltár szerint kell megőrizni. Bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének engedélyéhez kötött. A tantermek felszerelési tárgyainak használata, elektronikus berendezések üzemeltetése, stb. csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

Az intézmény berendezését, gépét csak engedéllyel, saját használat céljából lehet kivinni írásbeli engedély alapján. A kölcsönkérő alkalmazottnak a tárgy átvételéről és az anyagi felelősségről elismervényt kell aláírni. A kiviteli engedély csak az igazgató aláírásával érvényes. Az engedélyen fel kell tüntetni a kölcsönzési határidőt. Az engedélyt két példányban kell elkészíteni, melynek egyik példányát az irodába kell leadni és iktatni, másik példány a kölcsönkérőnél marad.

Karbantartás :

A tantermek, tornaterem és más helyiségek balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök karbantartásáért az iskolavezetés felel.

A meghibásodott eszközöket, berendezéseket a terem felelőse köteles az igazgatóhelyettes tudomására hozni. A hibás eszközöket le kell adni a hiba megjelölésével. Újbóli használatbavételről a helyettes tájékoztat.

Károkozás esetén az ügyet ki kell vizsgálni. Szándékos károkozás esetén a szülő/gondviselő kötelezettsége a kár megfizetése.

A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

Az intézményben ügyelni kell a környezettudatos használatra. Figyelni kell arra, hogy ne legyen feleslegesen folytatva a víz a mosdókban, a fűtést ne legyen felvéve szükségtelenül az állítható hőmérsékletű radiátorokon.

Az iskola folyosóján szelektív hulladékgyűjtő edények, illetve egy elemgyűjtő került kihelyezésre, ezzel ösztönözve tanulóinkat a szelektív hulladékgyűjtésre. Ezeket egész tanévben használhatják.

Az iskola növényeit a takarító feladata gondozni.

Az egészséges életmódra vonatkozó – az intézményben mindenki számára kötelező – szabályok meghatározása

Minden tanulónak részt kell vennie a tanítási évben szervezett orvosi, fogorvosi szűrővizsgálatokon. Minden tanuló köteles az intézményben a személyi higiénia feltételeket betartva megjelenni. Az iskola területén tilos alkoholt, energiatalt fogyasztani és dohányozni.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A házirendben szabályozottaknak megfelelő magatartás és megjelenés várható el az iskolán kívül megtartott rendezvényeken.

A pedagógus dönthet arról, hogy a tanuló magatartása alapján nem vehet részt az adott programon, amennyiben önmagára és társaira is veszélyes magatartást tanúsít.

Az iskolába történő felvételre, átvételre vonatkozó szabályok

Felvétel:

A szülőnek joga, hogy szabadon válasszon iskolát gyermekének. A szabad iskolaválasztás lehetővé teszi a körzethatáron kívüli gyermekek felvételét is. Az iskola igazgatója dönt a tanulói jogviszony kezdetéről, az óvoda szakvéleménye alapján. A testi, érzékszervi, értelmi, beszéd, továbbá más fogyatékoságban szenvedő gyermek esetén a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleménye alapján születik döntés.

A tankötelezettség teljesítésének megkezdése, az általános iskolai, alapfokú művészeti iskolai felvétel, a tanulói jogviszony keletkezéséről a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet -22. és 23. pontja rendelkezik.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között - a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott, a fenntartó által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban - köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára. Amennyiben a választott iskola igazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés véglegessé válását követő öt napon belül köteles beíratni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat.

Az első évfolyamra való beiratkozás részleteiről és a továbbtanulás eljárásrendjéről a mindig hatályos EMMI rendelet rendelkezik.

Átvétel:

Intézményünk biztosítja a tanulók számára az iskolaváltást a következő feltételek mellett: - A kiskorú tanuló szülője kíséretében személyesen jelenik meg intézményünkben és jelzi iskolaváltási szándékát, valamint annak indokait.

- Kérvényt nyújt be az iskola igazgatójához az intézményváltás tényének és okainak rögzítése érdekében.

- A kérvényt a benyújtástól számított 15 napon belül az igazgató elbírálja, és a sikeres átvételről, illetve az elutasításról határozatot hoz, amit a szülő, tanuló postán keresztül kap meg. Az elutasítás okai lehetnek:

- helyhiány, a lehetséges maximális osztálylétszám túllépése esetén
- tanköteles tanuló esetében nem a beiskolázási körzetben való lakcím
- a beiskolázási körzeten kívüli tanulónál az igazolatlan hiányzások magas száma

Amennyiben az átvétel iránti kérelem sikeres elbírálást nyert, a tanuló az értesítés kézhez vételétől számított 1 napon belül köteles felvenni a kapcsolatot osztályfőnökével, beiratkozni, beszerezni a tanuláshoz szükséges eszközöket (pl. tankönyv) Az iskolaváltás elutasításának nem lehet oka semmiféle diszkrimináció, amely etnikai, vallási, nemi alapon történő megkülönböztetésre épül. Amennyiben a tanuló olyan intézményből érkezik, amelyben a nálunk oktatott tantárgyak közül nem szerzett mindenből érdemjegyet, a következő módon köteles ezt pótolni: - A nem tanult tárgyak esetében a kijelölt időpontban osztályozó vizsgát tesz.

Ha az intézmény a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmet tud teljesíteni tud, a további felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, tanulókat.

2019 szeptemberétől megszűnt az intézményvezető által engedélyezett magántanulói státusz. Helyébe az Oktatási Hivatal által engedélyezett egyéni munkarend lépett, így a kérvény benyújtásának elbírálása a továbbiakban nem az intézmény feladata.

Ha az intézményünk a kötelező felvételi kötelezettsége után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az alábbi rend szerint veszünk fel tanulókat (R:24.§)

- halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat
- sajátos nevelési igényű tanulókat
- különleges helyzetű tanulókat
- ha szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- testvére az adott intézmény tanulója
- munkáltatói igazolás alapján a szülőjének munkahelye az iskola körzetében található vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

A középfokú iskolákba történő jelentkezés rendjét és a felvételi eljárás szabályait a hatályos EMMI rendelet alapján végzi iskolánk.

[Az étkeztetés rendje](#)

Az iskola étkeztetéséről Csepvaraszt Község Önkormányzata gondoskodik. Az iskolában étkezők minden hónap 15-éig kötelesek leadni a befizetést igazoló csekket a napközis nevelőnek vagy az iskolatitkárnak. Az érkezés megrendelése az iskolatitkárnál történik.

Hiányzó tanuló esetén a szülő köteles lemondani a tanuló étkezését. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményel rendelkező tanulók hiányzása esetén is köteles a szülő lemondani az étkezést!

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások

Az iskola intézményvezetője minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat véleményét. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri - ha a gyermek nem cselekvőképtelen -, gyermekével közösen gyakorolja. A tanuló választását a kiosztott formanyomtatványon jelzi és az osztályfőnökének nyújtja be a meghatározott határidőn belül. A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

A Komplex Alapprogramra vonatkozó különleges szabályok

A Komplex Alapprogram az 1–4. osztályban a 2021/2022-es tanévben és felmenő rendszerben az 5. osztálytól kerül bevezetésre 2022/2023-as tanévben.

A komplex órák bevezetésével az alábbi órátípusok kerülnek bevezetésre:

- Tanítás előtti ráhangolódás
- Komplex óra
- Alprogrami foglalkozás
- „Te órád” érdeklődési körök szerint.

Alprogrami foglalkozásokra vonatkozó további szabályok:

A tanuló az alprogrami csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat.

A Komplex Alapprogramhoz kapcsolódó foglalkozásokon iskolánk házirendje érvényes, a betartandó szabályok ezeken a foglalkozásokon is érvényesek.

1. sz. melléklet: A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46. § (1) bekezdés e.) és h.) pontjával összhangban:

- A tanuló köteles az alapvető személyi higiénés szabályokat betartani. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A köhögési etikett betartása mindenki számára kötelező: könyökhajlatba való köhögés, papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítő használata.
- A közösségi terekben (folyosó, udvar, büfé, mosdók) védőmaszk használata mindenki számára kötelező, a tanórákon viselése lehetséges, de nem kötelező. A maszknak az orr- és szájnyílást egyaránt takarnia kell.
- Tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.
- Az elsősök szülei sem kísérhetik be gyermekeiket az intézménybe a járványhelyzet időszaka alatt.

A tanulók, a pedagógusok és a technikai személyzet számára az aktuálisan érvényes egészségügyi és járványügyi szabályok betartása kötelező.

Záró rendelkezések

A fenti házirend a Balla Károly Általános Iskola minden dolgozójára, tanulóira kiterjed.

A házirendet, az egyetértést gyakorlók javaslatára lehet módosítani. A házirend az elfogadással és a kifüggesztéssel hatályba lép és visszavonásig érvényes.

Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola könyvtárában,
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál
- az osztályfőnököknél
- az iskola honlapján.

Az újonnan elfogadott, vagy módosított házirend előírásairól az osztályfőnököknek tájékoztatni kell a tanulókat és a szülőket.

Legitimációs nyilatkozatok

1.1. A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Balla Károly Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta, módosítását a mai napon intézményvezetői jogkörömben jóváhagyom.

Csévharaszt, 2023. augusztus 30.



intézményvezető

1.2. A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Balla Károly Általános Iskola diákönkormányzata az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Csévharaszt, 2023. augusztus 31.



a diákönkormányzat vezetője