



# HÁZIREND

VESZPRÉMI  
RÓZSA ÚTI ÁLTALÁNOS ISKOLA

**OM azonosító: 037041**

*Hatályos 2024. szeptember 2.*

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1.</b>	<b>BEVEZETÉS.....</b>	<b>3</b>
1.1	A házirend célja és feladata .....	3
1.2	A házirend hatálya.....	3
1.3	A házirend nyilvánossága .....	3
<b>2.</b>	<b>AZ ISKOLAI MUNKARENDELÉSI ÉS A TANULÓBALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>3</b>
2.1	Az iskola munkarendje .....	3
2.1.1.	A tanítási nap rendje .....	3
2.1.2.	A tantermek, szaktantermek rendje .....	4
2.1.3.	A hetesek feladatai.....	5
2.1.4.	Az ügyeltesek jogai és kötelességei .....	5
2.1.5.	Az étkezések rendje .....	6
2.1.6.	Az épületben és az udvaron tartózkodás feltételei .....	6
2.1.7.	Tanulósobai szabályzat.....	6
2.1.8.	A napközi otthonos foglalkozások rendje .....	7
2.1.9.	Az iskolai rendezvények rendje.....	8
2.1.10.	Az iskolán kívüli rendezvények rendje .....	8
2.1.11.	A hiányzás és távolmaradás igazolása .....	8
2.2	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások.....	9
2.3	A környezettudatos viselkedés szabályai.....	9
2.4	A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések .....	10
2.4.1.	A tanulói tárolószekrényekre vonatkozó szabályok.....	11
<b>3.</b>	<b>A TANULÓK JUTALMAZÁSA, FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK .....</b>	<b>12</b>
3.1	A tanulók jutalmazása .....	12
3.2	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések .....	12
<b>4.</b>	<b>A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>13</b>
<b>5.</b>	<b>A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>15</b>
<b>6.</b>	<b>A DIÁKÖNKORMÁNYZATTAL, OSZTÁLYKÖZÖSSÉGEKKEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>15</b>
<b>7.</b>	<b>AZ INTÉZMÉNYBE TÖRTÉNŐ FELVÉTEL LEBONYOLÍTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI.....</b>	<b>16</b>
<b>8.</b>	<b>A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI.....</b>	<b>17</b>
<b>9.</b>	<b>AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA .....</b>	<b>15</b>
<b>10.</b>	<b>EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>18</b>
10.1	A házirend módosításának szabályai .....	18
10.2	Záró rendelkezések .....	18

## **1. BEVEZETÉS**

### **1.1 A házirend célja és feladata**

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

A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

### **1.2 A házirend hatálya**

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

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

### **1.3 A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető: az igazgatónál, az igazgatóhelyetteseknél, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő nevelőnél, az SZM vezetőjénél, a tanári szobában és az iskola honlapján.

A házirend egy példányát – a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanuló rendelkezésére kell bocsátani.

A házirend rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, valamint a szülőkkel szülői értekezleten.

## **2. AZ ISKOLAI MUNKARENDDDEL ÉS A TANULÓBALESETEK MEG-ELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK**

Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük, hogy annak során a Nkt 46.§-ában meghatározott tanulói kötelességek és jogok rendszere érvényesüljön.

### **2.1 Az iskola munkarendje**

#### **2.1.1. A tanítási nap rendje**

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a maga által választott diákkörökön. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.

A tanítás 8 órakor kezdődik. Az iskola reggel 7 órától van nyitva, és 7 óra 50 percig kell megérkezni. A tantermekbe és a tornatermi folyosóra 7 óra 40 perckor mehetnek be a tanulók.

Ettől eltérni csak pedagógus engedélyével lehet. A diákok az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak tanári engedéllyel hagyhatják el.

A tanulók kabátjukat, cipőjüket az osztályok számára kijelölt helyen tartják. Jelző csengetéstől (7 óra 55 perc) a becsengetésig terjedő időt a tanulók a helyükön ülve töltik, készülnek az első órára.

Az iskola dolgozóit, az érkező, távozó idegen felnőtteket a tanulók a napszaknak megfelelően köszöntik.

Kicsengetéskor a tanulók a nevelők felszólítására fejezik be az órát, majd fegyelmezetten vonulnak a következő terembe.

A tanítás befejezése után a tantermeket takarítható állapotban hagyják el. (A székeket felrakják, a nagyobb szemetet összeszedik, az ablakot becsukják, a táblát letörlik.)

A felső tagozatosok utolsó órájuk végén a tanteremben sorakozva elköszönnek a nevelőtől. A menzás tanulók táskájukat, felszerelésüket rendben elhelyezik a szekrényben, és a menzaügyeletes felnőtt felügyelete alatt felsorakoznak az ebédlő előtt. A többi tanuló a főbejáraton át hagyja el az épületet.

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi. A szünetek rendje:

- 1. szünet:** 8.45 – 8.55-ig 10 perces – folyosón vagy a tanteremben kell tartózkodni.
- 2. szünet:** 9.40 – 9.55-ig 15 perces – a tanteremben vagy az ebédlőben ülve fogyasztják el a tízórait.
- 3. szünet:** 10.40 – 10.55-ig 15 perces – udvaron vagy folyosón az időjárás függvényében.
- 4. szünet:** 11.40 – 11.55-ig 15 perces – udvaron vagy folyosón az időjárás függvényében.
- 5. szünet:** 12.40 – 12.50-ig 10 perces – folyosón vagy a tanteremben kell tartózkodni.

A szüneteket beszélgetéssel, sétával, játékkal töltik a tanulók. A rohangálás, kiabálás, ön- és közveszélyes viselkedés, a durva játék (pl. télen a hógolyózás) a balesetek megelőzése érdekében tilos.

Testnevelésóra utáni szünetben a tanulók a tanteremben tartózkodhatnak az ügyeletes tanár döntése alapján.

A főétkezés rendje:

- Az alsó tagozatos osztályok délelőtti utolsó foglalkozásuk után közösen, az osztálytanító felügyelete mellett étkeznek.
- A felső tagozatos osztályok utolsó órájuk után az ügyeletes tanár felügyelete mellett étkeznek.
- A délutáni foglalkozásokat úgy szervezzük, hogy előtte a tanulóknak 25 perc étkezési időt biztosítunk.

### **2.1.2. A tantermek, szaktantermek rendje**

A tanulók kötelessége, hogy az iskola épületét és az épület berendezési tárgyait, felszerelését, eszközeit óvják, és rendeltetészerűen használják. Ha kárt okoznak, a szülőknak kártérítést kell fizetniük. A rongálók elleni fellépés minden tanuló kötelessége. (Nkt 59.§ és 20/2012. EMMI rendelet 61.§)

Az alábbi szaktantermek használatához szaktanár engedélye szükséges:

- tornaterem
- számítástechnika termek
- technikatermek
- szertárak

A tanterekben elhelyezett technikai eszközöket (CD lejátszó, TV, videó, zongora, interaktív tábla stb.) csak a pedagógus engedélyével és felügyeletével használhatják.

Diákok a tanári folyosóra nem léphetnek be. A tanárokat csak indokolt esetben hívhatják ki.

Az iskola könyvtárát minden tanuló a könyvtárhasználati rend betartásával veheti igénybe. A kölcsönzött könyveket legkésőbb az utolsó tanítási napon mindenki köteles visszavinni a könyvtárba. A könyvtárban lévő számítógépeket csak a könyvtáros pedagógus felügyeletével használhatják. Fénymásolást térítés ellenében a könyvtáros pedagógustól kérhetnek.

Az alsós-, a német nyelvi, a számítástechnika- és a technikatermeket elhagyásuk után be kell zárni.

### **2.1.3. A hetesek feladatai**

A heteseket az osztályfőnök a névsor alapján jelöli ki. Teendőiket hétfő reggeltől péntek utolsó óráig kötelesek ellátni.

Ezek a következők:

- A hiányzók számon tartása.
- A tisztaság, a rend biztosítása, szellőztetés, a tábla rendben tartása, gondoskodni krétáról, jelentést tenni.
- Szünetekben mindkét hetesnek bent kell maradnia az osztályban.
- Csoportbontásos órákon a szaktanár által kijelölt tanuló látja el a hetes feladatát.
- Ha a tanár becsengetés után nem érkezik be az órára, a hetes 5 perc elteltével jelenti az igazgatóhelyettesi irodában.
- A hetesi teendők át nem ruházhatók.
- A hetesek kötelességmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.

### **2.1.4. Az ügyeletesek jogai és kötelességei**

A felső tagozaton az ügyeleti feladatot a 6-8. osztályos tanulók látják el meghatározott napokon. A beosztott diákok az ügyeletes nevelő első számú segítő társai.

#### Jogaik:

- A rábízott osztályokról, területről véleményt mondhat.
- Az ügyeletesi munkát példásan ellátó tanuló szóbeli vagy írásbeli dicséretben részesülhet.

#### Kötelességeik:

- Minden ügyeletesi napon 7 óra 30 perckor az iskola épületében kell tartózkodniuk, és a rájuk bízott feladatot az 5. óra utáni szünet végéig kell ellátniuk.
- Emblémával jelezni kell ügyeletességüket.

- A talált tárgyakat le kell adniuk a portán vagy az iskolatitkári irodában.
- Tanítási óráról ügyeletesi feladatuk miatt nem késhetnek.

#### **2.1.5. Az étkezések rendje**

A tanulók az ebédlőnél kifüggesztett étkezési beosztás szerint ebédelnek.

Az alsó tagozatos tanulók csoportjukkal együtt ebédelnek. A többi tanuló az ebédlőben az ügyeletes nevelő felügyelete alatt étkezik.

A menzajegyeket névvel ellátva le kell adni az ételkiadó pultnál. Az ebédlőben csak az étkező tanulók tartózkodhatnak.

A tanulók az étkezések ideje alatt kulturáltan, fegyelmezetten viselkednek. Az ebédlő rendjét betartják.

A hiányzást, illetve visszatérést 1 nappal korábban, reggel 8.00 óráig be kell jelenteni a gondnokságon. Amennyiben ez elmarad, az étkezési díjat nem tudjuk visszatéríteni, illetve nem tudjuk biztosítani az étkezést.

Az étkezési díjak befizetése havonta egy összegben történik az iskola gondnoksága által megjelölt napokon.

#### **2.1.6. Az épületben és az udvaron tartózkodás feltételei**

A felső tagozatos tanulók foglalkozásai 16 óráig tartanak. A tanítási órák után csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók az iskola egész területén:

- menzán,
- tanulószobán,
- könyvtárban,
- szakköri foglalkozásokon,
- diákönkormányzati rendezvényen,
- sportköri foglalkozáson,
- stb.

A délutáni foglalkozásokra, rendezvényekre várakozó gyerekek a könyvtárban, vagy a pihenésre kijelölt helyeken tartózkodhatnak. A tanórákat nem zavarhatják!

A 16 óráig tartó foglalkozásokon való részvétel alól a szülő írásbeli kérelmére az igazgató teljes vagy részleges felmentést adhat.

#### **2.1.7. Tanulószobai szabályzat**

Felső tagozaton szülői igény szerint tanulószobát szervezünk, amelyet bármely 5-8. évfolyamon tanuló igénybe vehet. A tanulószoba megszervezésével segítünk azokon a tanulókon, akik tanulmányi munkája, felkészülése, otthoni ellenőrzése nem megoldott, emiatt nem készítenek házi feladatot, vagy az órákra rendszeresen készenlétlenül jönnek.

A tanulószobai foglalkozásokra szükség szerint a rossz tanulmányi előmenetelű tanuló ideiglenesen, a szülő egyetértésével kötelezhető.

A tanulószoba rendjét minden résztvevő tanuló köteles betartani!

Amennyiben több ízben megszegi a rendet (pl. többször igazolatlanul hiányzik, zavarja a társait a tanulásban, nem tanul, feladatait felszólításra sem végzi el), fegyelmi vétséget követ el. Súlyos és ismétlődő magatartási probléma magával vonhatja a tanuló ideiglenes (néhány hét) vagy végleges kizárását a tanulószobáról.

A tanulószoba rendje:

- A tanulószoba hétfőtől péntekig 13 órától 16 óráig tart. Előtte a könyvtárban ügyelet van, amit lyukas óra esetén kötelező igénybe venni.
- A tanulási időben minden gyermek törekszik az önálló tanulásra, de munkája közben a tanártól segítséget kérhet.
- A tanuló felelős azért, hogy jól készítette-e el leckéjét, befejezte-e az összes házi feladatot. Amennyiben nem készült el, otthon folytatja a tanulást.
- A tanulási idő végén a tanár szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a feladatok elvégzését.
- A tanulószobás tanuló foglalkozás közben az épületet indokolatlanul nem hagyhatja el.
- A tanulási idő befejezése után a tanulók rendben elhagyják az iskola épületét. A tanulószoba után felügyelet nélkül az iskola egész területén (udvar, sportpálya is) tartózkodni tilos!
- A tanulószobából csak a szülő írásos kikérőjével maradhat távol a tanuló, amelyet be kell mutatnia a tanárának. Kivételt képez, ha a tanuló iskolai korrepetáláson, tömegsporton, vagy egyéb előre jelzett, és a tanárral egyeztetett programon vesz részt.
- Hiányzásait igazolni köteles a tanuló (ha napközben is hiányzott, az e-naplóban jelzett hiányzás a mérvadó).
- A tanulószobára történő felvételt a létszámok függvényében év közben is lehet kérni. Alapos indok nélkül kiiratkozni nem lehet!

### **2.1.8. A napközi otthonos foglalkozások rendje**

Az alsó tagozaton minden tanítási napon napközi otthon működik.

A tanítási órák és a délutáni foglalkozások 8.00 és 16.30 óra között zajlanak. 16.30 és 17.00 óra között felügyeletet biztosítunk. 17.00 óra után a gyerekek a portával szembeni padon várhatják a szüleiket.

A szülők reggel az iskola bejáratáig kísérhetik a gyermeküket. (Az első évfolyamosokat szeptember és október hónapban bekísérhetik az osztályterem folyosójára.) Délután a gyermekükért érkező szülők az osztályterem előtt várakoznak.

A délutáni foglalkozások rendje:

- ebéd – levegőzés
- kötetlen foglalkozás
- tanóra
- uzsonna – játék

A foglalkozások pontos rendjét év elején az órarenddel együtt ismertetik a tanítók.

A napközi otthonos foglalkozásokról a tanulók csak írásbeli kérelem alapján engedhetők el.

A tanulók a tanóra ideje alatt a nevelő irányításával, illetve önállóan tanulnak. A tanóráról csak indokolt esetben, a szülő tudtával távoznak el. Ebben az esetben otthon kell másnapra felkészülni.

A tanórát csak nagyon indokolt esetben szabad megzavarni.

#### **2.1.9. Az iskolai rendezvények rendje**

Az iskolai rendezvényeken is a pedagógus útmutatása szerint kell a tanulóknak viselkedniük. Feladatuk, hogy segítsék a rendezvény sikerét, részt vegyenek a rendezvények előkészítésében és lezárásában.

Tanulóink az iskolai ünnepélyeken sötét szoknyában, ill. nadrágban, fehér blúzban, ill. ingben és az iskolánkat szimbolizáló nyakkendőben, ill. sálban jelenjenek meg.

#### **2.1.10. Az iskolán kívüli rendezvények rendje**

Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak szülői kérésre, a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatja el a tanuló. Az iskolán kívüli rendezvényekre való kíséretet esetenként szülő is elláthatja.

A tanulmányi kirándulásokon és az „erdei iskolában” való részvétel nem kötelező. Azokat általában az osztályfőnökök szervezik, tájékoztatják a szülőket a várható programokról, költségekről. Azok a tanulók, akik a szervezett programokban nem vesznek részt, kötelesek egyéb iskolai foglalkozásokon megjelenni.

#### **2.1.11. A hiányzás és távolmaradás igazolása**

Az iskola a szülőkkel elsősorban a Kréta rendszeren keresztül (e-napló, e-ügyintézés) tartja a kapcsolatot.

A szülőknek gyermekük hiányzásának első napján telefonon jelezniük kell a mulasztást. A tanulók mulasztásait egy héten belül kötelesek igazolni az osztályfőnöküknél. Ha határidőig (egy héten belül) nem igazolják a mulasztást, a hiányzás igazolatlan. Az igazolás papír alapon vagy elektronikusan az e-ügyintézés felületén történik. Tanévenként összesen 5 napot igazolhat a szülő, ezen túl csak orvosi igazolást fogadunk el.

Rendkívüli esetben a szülő személyesen vagy írásban engedélyt kérhet távolmaradásra: egy napra az osztályfőnöktől, több napra az intézmény vezetőjétől.

Az első igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök jelzésére az igazgató írásban felszólítja a szülőt a tanuló iskolalátogatási kötelezettségére. További igazolatlan mulasztás esetén a törvényben előírt módon járunk el.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell. A késés igazolására a mulasztás igazolásánál megfogalmazottak érvényesek. Az igazolást, a tanulói indoklást az osztályfőnök mérlegeli, elfogadhatóságáról ő dönt. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késéseket az e-naplóban adminisztráljuk. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. A gyakori igazolatlan késések fegyelmező intézkedést vonnak maguk után, melynek elbírálása az osztályfőnök feladata.



## **2.2 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások**

Ha az iskola területén bármilyen rendkívüli esemény történik (pl. baleset), haladéktalanul szólni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak. Az értesített személy tájékoztatja az igazgatót.

A tanév első napján az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a tanulók saját és társaik testi épségének védelmében kötelesek megismerni és betartani. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, testnevelés-, kémia-, fizika- és számítástechnika órákra. Ezeket a szaktanárok ismertetik az első szaktárgyi órán.

Tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén a tanulónak pontosan be kell tartania az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, öngyújtó, petárda stb.) az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett programokra vinni tilos. Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni tilos.

Az udvaron kavicsot, köveket, hógolyót dobálni, az épület ablakain tárgyakat kidobni tilos.

Az udvari játékokat az alsó tagozatos tanulók csak tanítói felügyelettel használhatják.

Az iskola területén úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy a tanulók ne veszélyeztessék saját és társaik testi épségét, egészségét. Tilos a dohányzás, alkohol, energiaital és kábítószer fogyasztása.

A tanulónak az iskolában tiszta, ápoltságú külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, az időjárásnak megfelelő öltözködéssel kell megjelenniük. Iskolánkban a kirívó ékszerek és kozmetikumok használata (testékszer, tetoválás, arc-, haj-, körömfestés) nem javasolt. Kerülni kell a feltűnő öltözködést és a korukhoz nem illő hajviseletet.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségi állapotának szűrését az SZMSZ-ben szabályozottak szerint.

## **2.3 A környezettudatos viselkedés szabályai**

Iskolánk kiemelt figyelmet fordít az alábbiakra:

- Az iskola tanulói és dolgozói ügyeljenek az energia (villany, fűtés) és a víz takarékos használatára!
- A tanulók a szemetet a szeméttárolókba, a papír és műanyag hulladékot az iskola területén elhelyezett szelektív gyűjtőkbe dobják, különös tekintettel a veszélyes hulladékokra (elem)!
- A tanulók részesítsék előnyben az újrahasznosított termékeket (pl. füzetek esetében)!
- A tanulók törekedjenek az élelmiszerpazarlás visszaszorítására, lehetőség szerint ne kerüljön étel a szemétkosárba!
- A tanulók kötelesek közreműködni az iskolai környezet tisztaságának megőrzésében (ne hagyjanak maguk után szemetet).
- A tanulók védjék, óvják és gondozzák az iskola udvarán található növényeket!

## **2.4 A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések**

Személyes holmijukat a felső tagozatos tanulók a kijelölt szekrényekben tartják.

Az alsó tagozatosok a fogasokat kabát, pulóver, sapka, testnevelési felszerelés, illetve októbertől ápriliséig a váltócipőjük tárolására használják!

A tanulók a fogasoknál és az öltözőben értéket (pénz, óra, ékszer) nem hagyhatnak.

Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket tilos használni. Az azokban bekövetkezett károkért az iskola nem vállal felelősséget.

Az iskola területén tilos mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása. A tanulók egymással kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

Az iskola területén görkorcsolyázni, gördeszkázni, rollerezni, kerékpározni tilos! A kerékpárt a kijelölt helyen kell tárolni.

## **2.5 A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó rendelkezések**

**Tiltott tárgy**, melyet a 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet értelmében a tanuló nem hozhat be az iskolába:

- közbiztonságra különösen veszélyes eszközt (*175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet*),
- olyan tárgyat, melynek birtoklása büntetendő (*2012. évi II. törvény, 2012. évi C. törvény*),
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanulónál olyan tárgy található, melynek birtoklása büntetendő, akkor a szabályok betartását a rendeletben meghatározottak szerint a pedagógus ellenőrzi. Szükség esetén ezzel egyidejűleg értesíteni kell az igazgatót, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

A tiltott tárgyat az iskola valamelyik vezetője veszi át és tárolja, majd a tanuló szülőjének adja vissza.

**Használatban korlátozott tárgy**nak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A használatban korlátozott tárgyakat a tanulók behozhatják az iskolába, de engedély nélkül nem használhatják, és tanítási időben nem is lehet náluk. Ezeket az eszközöket az első tanítási óra megkezdésekor le kell adniuk a foglalkozást tartó pedagógusnak.

Az összegyűjtött eszközöket tartalmazó dobozokat az erre a célra kijelölt zárt szekrényekben tároljuk. Tanítási nap végén az utolsó foglalkozást tartó pedagógus az átvétel időpontja szerinti állapotban visszaadja az eszközöket az érintett tanulóknak.

Amennyiben észrevesszük, hogy a tanuló tanítási időben használatban korlátozott tárgyat tart magánál, úgy a rendeletben meghatározottak szerint át kell adnia az eszközt, amit a korábban leírtak szerint elzárva tárolunk. Első alkalommal a tanuló a tanítási nap végén visszakapja azt, ezzel egyidejűleg az osztályfőnök értesíti a gondviselőt a szabályszegésről. Tájékoztatást kap arról is, hogy a továbbiakban kizárólag szülőnek adjuk vissza az elvett eszközt.

A használatban korlátozott tárgyakat a tanulók bevihetik a tanítási órára vagy foglalkozásra, ha a pedagógus ezt engedélyezi, és a Krétában rögzíti a használat célját, időtartamát.

### **2.5.1. A tanulói tárolószekrényekre vonatkozó szabályok**

A szekrények számozottak. Minden szekrényhez két kulcs tartozik, amelyből

1 db térítésmentesen a tanulóhoz kerül,

1 db az iskola portáján található meg.

A tanulói kulcsok névre szólnak. Az iskolai kulcsok csak számot tartalmaznak, és elzárva őrzendők.

A szekrénykulcsot tanév elején felcímkézve kapja meg a tanuló, s azt tanév végén a szekrény kiürítését követően köteles az osztályfőnöknek leadni.

A tanulói tárolószekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani. Az ismételt felszólítás ellenére nyitva tartott szekrény használója a tanév hátralévő idejére a használati jogot elveszíti.

A szekrények a diákok ruházatának, tornafelszerelésének, értéktárgyainak a tárolására és megőrzésére szolgálnak. Tanítási időben az iskolatáskát mindenki köteles magánál tartani! Ebédelés, testnevelésóra, szabadidős tevékenység alatt a táskát is a szekrényben kell elhelyezni!

Ha a tanuló a tanuláshoz szükséges felszerelésen túl saját felelősségére más dolgot is hoz magával, akkor azt a szekrényében kell tartania! Nagyobb összegű pénzt vagy komolyabb értéktárgyat a zárható tárolószekrények ellenére se hozzanak magukkal az iskolába! Az eltűnt vagy ellopott értékekért anyagi felelősséget továbbra sem vállalunk.

A szekrények sem külső, sem belső felülete nem dekorálható! Tilos a szekrényt összefirkálni illetve bármit ráragasztani!

Amennyiben a tanuló megpróbálja más szekrényét kinyitni a kulcsával, súlyos vétséget követ el, és azonnali hatállyal elveszíti a tároló használati jogát.

Szekrényének rendjéért, tisztaságáért - a kulcs átvétele után - minden tanuló egyénileg felel. Az osztályfőnök illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében.

A szekrényeket úgy kell használniuk a tanulóknak, hogy azzal ne zavarják a tantermekben folyó munkát!

Abban az esetben, ha kulcsát elveszítette vagy otthon felejtette a tanuló, a portán elkérheti a pótkulcsot, hogy kivegye a szekrényben hagyott felszerelését. A portás a pótkulcsot csak az adott szekrény használójának adhatja ki, és azt 10 percen belül vissza kell vinnie a portára. A kulcs kiadását füzetben dokumentálni kell!

Ha a tanuló, valamilyen okból nem tudja használni a szekrényét, vagy nem is rendelkezik tárolóval, akkor az erre kijelölt hagyományos fogasokon helyezheti el a kabátját, és egyéb felszerelését.

A tanuló az elvesztett kulcs pótlását a titkárságon kérheti. Ezzel egyidejűleg kell kifizetnie a másolás költségét.

Nem rendeltetésszerű használatból vagy szándékos rongálásból eredő kárt a tanulónak meg kell térítenie. Amennyiben nem tudjuk kideríteni a károkozó kilétét, akkor a javítás költségét az érintett tanulók közösen fizetik ki. Többször előfordul vagy kiemelkedően súlyos rongálás esetén a diák a szekrény használati jogát elveszíti.

Az otthon felejtett kulcson kívül minden egyéb gonddal az iskolatitkárt kell megkeresni.

### **3. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK**

#### **3.1 A tanulók jutalmazása**

Szaktanári dicséretet az a tanuló kaphat, aki valamely tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtott. Ezt a dicséretet szóban vagy írásban adja a szaktanár, és az írásbeli dicséretet az e-naplóban rögzíti.

Osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló, aki iskolai szintű eredményével, vagy kiemelkedő közösségi munkájával az osztály közössége elé példaként állítható. Osztályfőnöki dicséret szóban vagy írásba adható. Az írásbeli dicséretet az osztályfőnök az e-naplóban rögzíti.

Igazgatói dicséretben részesül az a tanuló (vagy tanulóközösség), aki megyei (alsó tagozatban városi) vagy országos szintű teljesítményével, illetve kiemelkedő közösségi munkájával az iskola tanulói elé példaként állítható. Igazgatói dicséret szóban, iskolagyűlésen és írásban adható. Az írásbeli dicséretet az igazgató az e-naplóban rögzíti.

Nevelőtestületi dicséretet kaphat tanév végén az a felső tagozatos tanuló, akinek:

- kitűnő a bizonyítványa,
- minden magatartás és szorgalom jegye példás,
- nincs szaktanári figyelmeztetése,
- legalább 5 tantárgyi dicsérete van,
- a felső tagozatos nevelők egyhangúlag támogatják a dicséretet.

A tantárgyi dicséret feltételei:

- nincs négyesnél rosszabb jegy,
- nincs négyes témazáró,
- a tanévben legfeljebb két négyes osztályzat van.

Tanév végén a kitűnő tanulók oklevélben és lehetőség szerint könyvjutalomban részesülnek. Egy 4. és egy 8. osztályos tanuló kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkájáért a tantestület szavazata alapján Rózsa-díjat kaphat. A díj tárgyjutalom.

Tanév végén egy 8. osztályos tanuló jó tanulmányi- és kiemelkedő sportteljesítményéért „Jó tanuló - jó sportoló” címet kaphat a tantestület döntése alapján.

A diákönkormányzat által alapított díjak odaítélése (a tanulók javaslata alapján) a diáktanács feladata.

#### **3.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

Kisebbségek esetén szaktanári figyelmeztetést kap a tanuló szóban vagy írásban. Az írásbeli figyelmeztetés tényét az e-naplóban rögzíti a szaktanár. (A harmadik szaktanári figyelmeztetést követő rendbontásért az osztályfőnöki következő fokozatát kell adni.)

Ismételt vétségek, a házirend durvább megsértése esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás jár. Az osztályfőnök a tény írásban rögzíti az e-naplóban.

Sorozatos vagy súlyos fegyelmi vétség esetén a tanulók szüleit az igazgató elbeszélgetésre hívja, hogy megelőzzük a következő fegyelmi fokozat elérését.

Igazgatói figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesül az a tanuló, aki a házirend előírásait súlyosan megsérti, az iskola hírnevét rombolja, vagy eléri a fegyelmező intézkedések ezen fokozatait. A tény bejegyzésre kerül az e-naplóba.

Azt a tanulót, aki magatartásával zavarja a közösséget, sorozatosan megszegi a házirendet, súlyosabb fegyelmi vétséget követ el, az iskolai rendezvényektől, kirándulásoktól, az erdei iskolai részvételtől az osztályfőnök eltilthatja. Az osztályfőnök döntése előtt kikéri az igazgató és az osztályban tanító pedagógusok véleményét, és erről a szülőt tájékoztatja.

Ha a tanuló elérte a fegyelmező intézkedések legsúlyosabb fokozatát, vagy az elkövetett vétség ezt indokolja, a nevelőtestület fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tanulóval szemben. A fegyelmi eljárás lefolytatását egyeztető eljárás előzheti meg, melynek rendjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

#### **4. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

A tanulók jogait az Nkt. 46.§-a tartalmazza. Az iskolába a következő tanév első évfolyamára beiratkozott tanulók ezen jogokat csak a következő iskolai tanév megkezdésétől gyakorolhatják.

Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzatot segítő felnőtt. Ha a tanulót jogai gyakorlása közben sérelem éri, elsősorban az osztályfőnökéhez, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőtthez, harmadsorban az igazgatóhoz fordulhat.

Csoportbontásban tanítjuk az idegen nyelvet, a számítástechnikát és felső tagozaton az életvitel és gyakorlat tantárgyakat. A csoportba sorolás rendje:

- Technika tantárgy esetében általában lány és fiú.
- Az angol vagy a német nyelvet 7. évfolyamon azok a tanulók tanulhatják emelt óraszámban (heti 4 órában), akiknek a szaktanár javasolja, és a szülő ezt elfogadja. Azok a diákok, akik az idegen nyelvet alap óraszámban (heti 3 órában) tanulják, plusz 1 órában magyar nyelv és irodalom illetve matematika tantárgyból gyakorló, készségfejlesztő foglalkozáson vesznek részt.

Diákkör létrehozása:

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport diákkörök alakíthatók. A diákkört csak az igazgató által megbízott felnőtt irányíthatja, vezetheti. Diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja annak működési feltételeit. Az iskola diákkörei lehetnek térítésmentesek és térítésesek. A térítési díjról a tanév elején tájékoztatást ad az iskola.

Felzárkóztató foglalkozásokat szervezünk a tanulmányaikban lemaradó tanulók számára, melyen a tanuló önként vagy a szaktanár javaslata alapján vesz részt. Javasoljuk a szülőknek ezen lehetőségek figyelemmel kísérését. Ezen kívül szükség esetén alkalmasszerűen korrekpetálást kérhetnek a tanulók szaktanáraiktól.

A tanórán kívüli és alkalmasszerű foglalkozások céljára az iskola termeit előzetes bejelentés alapján az igazgató engedélyével és felnőtt felügyeletével használhatják a tanulók. A tornatermet és a sporteszközöket a testnevelő tanárok engedélyével, felügyeletével lehet használni.

A tanulóknak joguk van az iskolai étkezési lehetőségeket, a napközi otthonos és tanulószobai ellátást igénybe venni. A tanév elején egész évre előre meghatározott időpontokban kell a napközis és menzai térítési díjakat befizetni. A tanuló hiányzása esetén a szülőnek jeleznie kell a hiányzás várható időtartamát reggel 8 óráig. Ebben az esetben a bejelentést követő naptól a térítési díjat a következő hónapban jóváírjuk.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

A gyermekvédelmi törvény 21/B.§-ának értelmében a tanuló ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet. Ennek feltételeiről, szabályairól és az igénylés rendjéről az iskola titkárságán kaphatnak a szülők részletes tájékoztatást.

A tanulók tájékoztatást kaphatnak az őket érintő kérdésekben, és a tanulói jogaik gyakorlásához. Az ezzel kapcsolatos információk forrásai: szaktanár; osztályfőnök (pl. osztályfőnöki óra); szülő (szülői értekezlet, fogadóóra után); iskolagyűlés; diákönkormányzat (pl. faliújság, iskolaújság); iskolarádió és az iskola honlapja.

A tanulói véleménynyilvánítás fórumai:

Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat a tanuló: osztályfőnöki órán, osztályképviselőn keresztül a diáktanácsban, személyesen a diáktanácsban, diákközgyűlésen. Az írásban feltett kérdésre 30 napon belül érdemi választ kell kapnia. Véleményt nyilváníthatnak saját és társaik magatartás és szorgalom jegyének kéthavonkénti közös elbírálásakor.

A tanulók egy tanítási napon csak két témazáró dolgozatot írhatnak. A témazáró dolgozat időpontját egy héttel előbb megtudják. Egy napon belül két témazáró dolgozat írása esetén témaközi (több leckét átfogó) dolgozatot nem írnak.

A tanulók dolgozataikat a következő szaktárgyi órán vagy 10 munkanapon belül értékelve visszakapják. Az értékelt dolgozatokat a tanulók hazavihetik, vagy a szülők fogadóórán tekinthetik meg. A témazárókat a szaktanárnak vissza kell hozniuk!

Minden osztályozott tantárgy esetén joga van a diáknak – indoklás nélkül – félévenként egy alkalommal számonkérés alóli felmentést kérni. A felmentést a tanóra elején kell kérnie. A felmentés egy adott tantárgy adott napi számonkérései alól mentesít, de nem vonatkozik a témazáró dolgozatokra, valamint az előző órán bejelentett számonkérésekre.

A tanuló által előállított termékek, dolgok, alkotások (tanórai munkadarabok, rajzói alkotások, szakköri munkák) a tanuló tulajdonát képezik, és legkésőbb tanév végén vissza kell kapniuk. Ezért a tanulóknak nem kell fizetniük.

A tanulók jogaik gyakorlása közben nem sérthetik társaik, nevelőik és az iskola egyéb dolgozóinak jogait.

## **5. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

Az intézményben szervezett tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó, javító, különbözeti és pótló vizsgák) tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az érvényes kerettanterv alapján készült, a Pedagógiai program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. A tanterv követelményrendszerének értelmezésében és részletezésében az adott osztályban tanító pedagógusok nyújtanak segítséget a vizsgára jelentkező tanulóknak.

A vizsgák lebonyolításának módját részletesen a Pedagógiai program tartalmazza, összhangban a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet VI. fejezet 24. pontjának előírásaival.

A tanulmányok alatti vizsgák időszakai:

- Félév végi osztályozó vizsgák: az első félév – tanév rendjében meghatározott – utolsó tanítási napját megelőző 15 nap.  
Vizsgák kérvényezése: december 15-ig.
- Év végi osztályozó vizsgák: június 1-15.  
Vizsgák kérvényezése: május 15-ig.
- Javítóvizsgák, pótló vizsgák, szeptemberi tanulmányok megkezdését lehetővé tevő különbözeti vizsgák: augusztus 15-31.  
Vizsgák kérvényezése: június 25-ig.

Az igazgató egyedi esetben a fentiekől eltérő vizsgaidőpontot is kijelölhet.

A vizsga pontos időpontjának megjelölése a vizsgát engedélyező határozatban történik, melyről a tanuló a vizsgát megelőzően értesítést kap.

## **6. A DIÁKÖNKORMÁNYZATTAL, OSZTÁLYKÖZÖSSÉGEKKEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK**

A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.

Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz, helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez, rendezvényekhez, kellékek az iskolaújrság előállításához, sokszorosításhoz, önkormányzati faliújság.

A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, illetve önálló programokat is szervezhet. A diákönkormányzat programjai zártkörűek, az iskola jelenlegi és volt tanulói látogathatják.

A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

A 20/2012. EMMI rendelet 120.§-a és az Nkt 48.§-aiban szabályozott kérdésekben a nevelőtestület a diáktanácson keresztül kéri ki a diákönkormányzat véleményét. A véleménykérés szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának számítanak a tagozatok: alsó tagozat, felső tagozat. A tanulói létszám 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

## **7. AZ INTÉZMÉNYBE TÖRTÉNŐ FELVÉTEL LEBONYOLÍTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI**

A felvételi körzeteket az illetékes kormányhivatal határozza meg, és erről február utolsó napjáig tájékoztatja az illetékességi területén működő általános iskolákat. A gyermeket az iskolai körzetbe tartozónak kell tekinteni, ha az iskola körzetében van az állandó lakóhelye, illetve állandó lakóhelye hiányában a tartózkodási helye.

Az iskolába történő jelentkezés az iskolába történő felvétel iránti kérelmet jelenti, közvetlen jogi hatása nincs. A jelentkezés célja, hogy a gyermekek szülei élhessenek az iskolaválasztás jogával, az iskolák pedig a jelentkezők és a kötelező felvételi kötelezettségük figyelembevételével dönteni tudjanak a beiskolázásról.

Az iskolába történő felvételtől az igazgató dönt.

A döntéskor figyelembe kell venni a következőket:

- az első évfolyamon indítható osztályok száma,
- az osztályonként engedélyezett maximális létszám.

Az igazgató a felvételtől történő döntése előtt összesíti az iskolai felvételt kérők számát, és összeveti azt a felvehető gyermeklétszámmal.

Kötelező a felvétel biztosítása azoknak a gyermekeknek, akik életvitelszerűen az iskola körzetében laknak.

A felvételi kötelezettség teljesítése után a jelentkezések elbírálása az alábbi sorrend alapján történik:

- halmozottan hátrányos helyzetű vagy sajátos nevelési igényű a gyermek,
- testvére az adott intézmény tanulója,
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található,
- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől 1 kilométeren belül található



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

A sorsolásra vonatkozó szabályok:

- a sorsolás tisztasága érdekében az igazgató 3 tagú sorsolási bizottságot jelöl ki,
- sorsolás előtt a bizottság tagjai a meghívottak jelenlétében egyeztetik a jelentkezők névsorát a cédulákra írt nevekkal,
- a sorsolási bizottság tagjai ezt követően a felvehető létszámnak megfelelő számú jelentkezőt sorsolnak ki.

A sorsolásról jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza legalább:

- a helyszínt, időpontot és a jelenlévőket,
- a jegyzőkönyv felvételének tárgyát (sorsolással érintett csoport, tanév stb.),
- a sorsolással kapcsolatban elhangzott tájékoztatást, hozzászólásokat,
- a sorsolással felvételt nyert tanulók adatait.

A sorsolási jegyzőkönyvet a beiskolázási dokumentumok között kell megőrizni.

## **8. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI**

Az iskolai tankönyvellátást a mindenkori jogszabályoknak megfelelően kell szervezni és lebonyolítani az azokban meghatározott határidők betartásával.

A térítésmentes tankönyveket diákok számára az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A tanulók – a jogszabály által meghatározott évfolyamok kivételével – az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket (a munkafüzetek kivételével) kötelesek legkésőbb az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Az elveszett vagy megrongált tankönyveket a tanulónak kell beszerezni.

Egyedi elbírálás alapján a kölcsönzött tankönyv a tanulónál maradhat addig, amíg az adott tantárgyból történő felkészülése ezt indokolja.

## **9. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA**

Intézményünk elektronikus naplót használ (KRÉTA). Az e-naplóba történő belépésre a pedagógusok, a diákok, valamint a diákok gondviselői jogosultak. A szülők gyermekük iskolába kerülésekor kapják meg a hozzáférést az elektronikus naplóhoz.

A pedagógusok a tanuló adatait, érdemjegyeit, szóveges értékelését, a tanórára vonatkozó információkat, dicséreteket és elmarasztaló beírásokat az e-naplóban rögzítik. Itt kerül adminisztrálásra a tanulók felmentése, hiányzása, óráról történő késése, valamint a mulasztások igazolása. Az e-naplóba kerül bejegyzésre a házi feladat és a felszerelés hiánya is.

Az osztályfőnökök az elektronikus naplón keresztül értesítik a szülőket az iskola fontos eseményeiről (pl. szülői értekezlet, fogadóóra, stb.).

A tanulók a félévi értesítőt nyomtatott formában is megkapják.

A szülők az intézmény vezetőjétől és helyetteseitől kérhetnek segítséget az e-naplóval kapcsolatos problémáik esetén. Amennyiben nem tudják vagy nem kívánják használni az elektronikus ellenőrzőt, írásban kell jelezniük, hogy papír alapú tájékoztatást szeretnének kapni gyermekük tanulmányi eredményeiről és az iskolában folytatott tevékenységéről. Ezt a KRÉTA rendszerből kinyomtatott dokumentum formájában havonta egyszer adja ki az iskola.

## **10. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### **10.1 A házirend módosításának szabályai**

Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői munkaközösség, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

A módosítás tervezetét – a nevelőtestület és a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az igazgató készíti el.

### **10.2 Záró rendelkezések**

A módosított házirendet a nevelőtestület fogadja el.

Ez a házirend 2024. szeptember 2-án lép hatályba.

Mellékletként a házirend részét képezi a járványügyi helyzet miatt kialakított intézményi eljárásrend. Az érvényben lévő országos jogszabályok alapján ezen szabályzat előírásait az intézmény vezetője a házirend változtatása nélkül is módosíthatja.

Veszprém, 2024. augusztus 30.

Sándor László  
igazgató