HÁZIREND

Dunaújvárosi

Arany János

Általános Iskola

2024.

Tartalom

1. Bevezető **5**
1.1. A házirend célja és feladata 5
1.2. Általános alapelvek 5
1.3. A házirend hatálya 5
1.4. A házirend nyilvánossága 6
1.5. Jogszabályi hivatkozások 6
1.6. Intézményi közösségek 6
2. A működés rendje **7**
2.1. A tanulók, szülők intézményben tartózkodásának szabályai 7
2.2. Tanítási és csengetési rend 9
2.3. Témazáró dolgozatok 10
3. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje **10**
3.1. Tanórák rendje 10
3.2. A délutáni és egyéb foglalkozások rendje 11
- Tanulószoba 11
- Szakkör 12
- Egyéni fejlesztő foglalkozás 12
- Csoportos differenciált képességfejlesztő foglalkozás 13
- Sportkör 13
- Iskolai rendezvények, programok 13

3.3. A tanulók közösségei, diákképviselet 15
- Osztályközösségek 15
- Diákkörök 15
- Iskolai diákönkormányzat 15
- Iskolai diákközgyűlés 16

3.4. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje 16
- Az iskola épületeinek használati rendje 16
- Az iskola területén bekövetkezett balesetekkel kapcsolatos teendők 20

4. A tanulókkal összefüggő szabályok **20**
4.1. A tankönyvellátás és nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei 20

4.2. Iskolai étkezés 21
4.3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 22
4.4. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok 22
4.5. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai 22
4.6. Tantárgy- és tanórán kívüli foglalkozások választásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás 23
4.7. A távolmaradás, mulasztás, késés igazolására vonatkozó előírások 24
- Késés 24
- Iskolai teendők igazolatlan mulasztás esetén 25
- A nagymértékű hiányzások következménye 25
4.8. A jutalmazások elvei és formái 26
- A jutalmazás formái 26
4.9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 27
- A figyelmeztetés formái 27
- A figyelmeztetések következményei 29
4.10. A közösségellenes cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei 30
4.11. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje 31
- Osztályozóvizsga 31
- Javítóvizsga 32
- Különbözeti vizsga 32
- Pótló vizsga 32
4.12. A szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz 32
4.13. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások, a behozott eszközök, ruházat és egyéb tárgyak elhelyezése, őrzése 33
4.14. Szabályzat az iskolában tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, a tárgyakra vonatkozó eljárásrendről 33
- A tiltott tárgyak köre, és a birtoklás következményei 34
- Az iskolai használatban korlátozott tárgyak köre, az átvétel és visszaadás szabályai, a szabályszegés következményei 34
5. A tanulók jogai és kötelességei 36

5.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája 36
5.2. A tanulók jogai 37
A diákigazolványhoz kapcsolódó jogok és kedvezmények 38
5.3. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 39
5.4. A tanulók kötelezettségei 40
6. Záró rendelkezések, legitimáció 41

1. Bevezető

1.1. 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 meghatározza az intézményi élet szabályait, rögzíti a tanulók és a szülők, gondviselők joggyakorlásának helyi szabályozását. Betartásuk mindenki számára kötelező, megszegésük a házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban valamint a jogszabályokban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedéseket, fegyelmi büntetéseket) vonja maga után.

A tanulók és szüleik (képviselőjük) az iskola döntéseivel, a gyermek, tanuló személyét érintő határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 37. § (2) bekezdése alapján.

1.2. Általános alapelvek

A házirend a New Yorkban 1989. november 20-án kelt, a gyermekek jogairól szóló, nemzetközi egyezmény 2. cikkének 1. pontjában foglaltak szerint tiszteletben tartja a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit.

A házirend olyan általános alapelvekre épül, amely szerint az iskola és közösségei elismerik a tanulók lelkiismereti szabadsághoz és a különleges gondozáshoz való jogát, és tiltanak minden hátrányos megkülönböztetést.

1.3. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény tanulóira, az intézményben foglalkoztatottakra, valamint intézménybe járó tanulók szüleire, gondviselőire, illetve egyes rendelkezései az intézménybe látogatókra vonatkozó szabályokat határoznak meg. A házirend előírásai kiterjednek az intézmény területére, valamint az intézményen kívüli, tanítási időben, illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódóan, a tanítási időben vagy azon kívül szervezett programokra, rendezvényekre.

1.4. A házirend nyilvánossága

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

A házirend az intézmény honlapján megtekinthető és letölthető. A házirend egy példányát iskolába történő beiratkozáskor a szülők nyomtatott formában megkapják.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek ismertetniük kell. (Tanulókkal az első tanítási nap osztályfőnöki óráján, szülőkkel a tanévnyitó szülői értekezleten.)

A házirend tartalmi változása esetén a szülők, a tanulók a módosításokról a Krétán keresztül írásos tájékoztatást kapnak. Az újonnan elfogadott házirend módosított előírásairól az osztályfőnökök szóbeli tájékoztatást adnak a legközelebbi osztályfőnöki órán, illetve szülői értekezleten.

1.5. Jogszabályi hivatkozások

A Házirend az alábbi jogszabályok és szabályzatok felhasználásával készült:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm.rendelet)
- a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet

1.6. Intézményi közösségek

Az intézményben működő közösségek:

- nevelőtestület
- szakmai munkaközösségek
- diákönkormányzat és választott testülete, a diáktanács
- szülői munkaközösség
- az iskola alapítványa
- technikai dolgozók

A tanulókat közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, képviselőik számára lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket. A diákönkormányzat véleményét – a jogszabályok rendelkezései alapján – be kell szerezni a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál, a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámoló elkészítéséhez, elfogadásához, valamint a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez. A diákönkormányzat véleményének kifejtésére a témát tárgyaló értekezleten való részvétellel vagy írásos formában van lehetőség. A diákönkormányzat a házirend megalkotásakor, illetőleg módosításakor előzetes véleményezési jogot gyakorol. Részt vehet a házirend elkészítésében, annak módosítására javaslatot tehet.

A diáktanács (vagy a diákönkormányzat SzMSz-ében meghatározott szervezet) gyakorolja a diákönkormányzat törvényes jogait, működésének szabályait saját szervezeti és működési szabályzatában határozza meg. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti.

2. A működés rendje

2.1. A tanulók, szülők intézményben tartózkodásának szabályai

Az iskolába érkező gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6:45 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

A 6:45 és 7:30 között érkező tanulók a reggeli ügyeletre kijelölt helyen tartózkodnak. Felügyeletükről külön reggeli ügyeletes pedagógus gondoskodik.

Az alsó tagozaton tanuló diákok 7:30-tól a folyosó ügyeletet végző pedagógus jelenlétével a saját tantermükben készülődnek a tanítás kezdésére.

A felső tagozaton tanuló diákok 7:30-tól 7:45-ig jó idő esetén az udvaron gyülekeznek, rossz idő esetén az első órájuk tantermébe mennek.

A tanulóknak legkésőbb a tanítás megkezdése előtt 10 perccel (7:50-kor) az iskola épületébe be kell érkezniük. A később érkező tanulók nevét a portás feljegyzi. A késés tényét és idejét az első tanórát tartó pedagógus a Krétán keresztül jelzi a szülőnek. A harmadik késés után az osztályfőnök osztályfőnöki figyelmeztetést, a következő harmadik alkalommal osztályfőnöki intést, majd ismételt háromszori késés esetén osztályfőnöki megrovást ad.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el. Ha ez mégis megtörténik, az azonnali igazgatói figyelmeztetéssel jár.

Az alsó tagozaton működő iskolaotthonos osztályokban a tanítás 16 órakor fejeződik be. A felső tagozaton tanuló diákok a tanítás végén, az órarendjüknek megfelelő időpontban, vagy a számukra biztosított foglalkozások letelte után mennek haza.

Az alsós tanulók számára rendszeres, 16 óránál korábbi hazamenetelre akkor van lehetőség, ha a tanuló az iskolán kívül egyedi képzésen, fejlesztésben (sportszakosztály edzése, zeneiskolai, művészeti képzés) vesz részt. A szülő az erre vonatkozó írásbeli kérelmét az osztályfőnöknek leadja. Az osztályfőnök a távolmaradás idejét egyezteti az órarenddel, majd javaslatot tesz az igazgatónak a kérelem engedélyezésére vagy elutasítására. Az igazgató a kérelmet abban az esetben engedélyezi, ha a távolmaradás ideje nem esik egybe az iskolában tartott tanórák idejével. Döntéséről a szülőt írásban tájékoztatja.

Rendkívüli, eseti helyzetben (rosszullét vagy váratlan családi körülmény) az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az erre rendszeresített kilépési engedéllyel, az osztályfőnök aláírásával lehetséges.

Rosszullét, betegség esetén tanulót egyedül nem engedünk haza!

Tanuló reggel 6:45 előtt és a tanítás befejezése, valamint a délutáni foglalkozások után az iskola épületében tanári felügyelet, illetve engedély nélkül nem tartózkodhat.
Az iskola épületébe az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők léphetnek be, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
A szülők reggel az iskola bejáratáig kísérhetik gyermekeiket, és a tanítás végén a tanulók hazamenetelének megzavarása nélkül az iskola előtt, rossz idő esetén a portán várakozhatnak.
Az elsős tanulók szülei a tanév első hetében, ha szükségesnek érzik, reggel 7:55 óráig a tanterembe kísérhetik gyermeküket. A tanév második hetétől erre már nekik sincs lehetőségük.

Tanítási napokon ügyintézés a titkárságon 7:30-12:00 és 13:00-15:30 időközökben történik.
Az iskola a hétvégén és a tanítási szünetekben zárva tart. A nyári szünetben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint van lehetőség Az ügyeleti rendet a Dunaújvárosi Tankerületi Központ igazgatója határozza meg. Az ügyeleti időpontokat az iskola a honlapján adja közre.

A tanulók testi épségének biztosítása érdekében az iskola főbejárata előtti területre és az iskola udvarára csak engedéllyel rendelkező gépkocsik hajthatnak be. (A megengedett maximális sebesség 5 km/óra.)

2.2. Tanítási és csengetési rend

A tanítás reggel 8 órakor, az 1. tanórával kezdődik. A tanítási órák időtartama 45 perc. Szükség szerint 0. óra is tartható, melynek kezdő időpontja 7:15 óra, időtartama 40 perc. A tanórák kezdetét és végét csengetés jelzi.

A tanulóknak a tanítás megkezdése, valamint a foglalkozások, iskolai ünnepélyek kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük.

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

Alsó tagozat			
1. óra	8:00 – 8:45	1. szünet	8:45 – 9:00
2. óra	9:00 - 9:45	2. tízórai szünet	9:45 – 10:00
3. óra	10:00 – 10:45	3. szünet	10:45 – 11:00
4. óra	11:00 – 11:45	4. szünet	11:45 – 11:55
5. óra	11:55 – 12:40	5. szünet	12:40 – 12:50
6. óra	12:50 – 13:35	Levegőzés egyénileg az osztályórarendnek megfelelően.	
7. óra:	13:35 – 14:20		
8. óra	14:20 – 15:05	Uzsonnaidő	15:05 – 15:15
9. óra	15:15 – 16:00	Hazamenetel: 16 óra	

Felső tagozat			
0. óra	7:15 – 7:55		
1. óra	8:00 – 8:45	1. szünet	8:45 – 9:00
2. óra	9:00 - 9:45	2. tízórai szünet	9:45 – 10:00
3. óra	10:00 – 10:45	3. szünet	10:45 – 11:00
4. óra	11:00 – 11:45	4. szünet	11:45 – 12:00
5. óra	12:00 – 12:45	5. szünet	12:45 – 13:05
6. óra	13:05 – 13:50	6. szünet	13:50 – 13:55
7. óra:	13:55 - 14:40	7. szünet	14:40 – 14:45
8. óra	14:45 – 15:30	Tanulószoba vége: 15:30	

A tanulók a tízórai és uzsonna szünet kivételével a szünetek ideje alatt a számukra kijelölt udvarrészen tartózkodnak (alsósok a nagy udvaron, felsősök a két épület közötti udvaron). Rossz idő esetén az ügyeletes nevelők utasítása alapján a folyosón maradnak.

Az alsó tagozaton az egésznapos munkarend miatt az ebédelés kötelező, mert az életkori sajátosságok miatt az egyszeri meleg étel elengedhetetlen. Otthonról hozott étel tárolására és melegítésére az iskolában nincs lehetőség, ezért, és az egészségügyi szabályok betartása miatt, az alsós gyermekek számára közétkeztetést szükséges igénybe venni. Ez alól csak orvos által igazolt olyan ételallergia jelenthet kivételt, melyet az étkeztető nem tud biztosítani. Az iskolába más étkeztetőtől rendelt ételt beküldeni nem lehet.

Az alsósoknak a fő étkezés külön ebédelési rend szerint történik.

A felső tagozaton az ebédelés már nem kötelező. Azok a tanulók, akiknek 5 tanítási órájuk van, 12:45-től 13:05-ig ebédelhetnek. A 6. óra után 13:50-től 14:15-ig lehet étkezni.

Az alsós diákok számára az ebédelési rend és az órarendjük alapján - lehetőleg ebéd után - a délelőtti és délutáni tanórák között hosszabb levegőzési időt kell biztosítani.

2.3. Témazáró dolgozatok

A témazáró dolgozatok írását a szaktanár köteles egy héttel előbb bejelenteni a tanulócsoportnak. A szóbeli jelzés mellett szükséges az időpont feltűntetése az e-napló felületen is. Egy osztályban ugyanazon a napon legfeljebb kettő témazáró íratható.

A témazáró dolgozatokat a pedagógus köteles mielőbb, de legfeljebb 2 héten belül kijavítani.

A szóbeli és írásbeli számonkérések érdemjegyeit a pedagógus köteles legkésőbb az adott tanítási hét utolsó munkanapján az e-naplóba beírni.

A heti egy órás tantárgyak esetében is kötelező a havi egy érdemjegy adása.

3. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

3.1. Tanórák rendje

A tanulónak az iskolába az életkorának és az időjárásnak megfelelő, mértéktartó öltözetben, ápolt, rendezett, külsővel kell megjelennie. Az öltözködés alkalmazkodjon az időtöltéshez (hétköznapi, ünnepi, szabadidős). Iskolánkban nem megengedett a hivalkodó, mély kivágású, hasat szabadon hagyó felső, a túl rövid szoknya vagy nadrág, a megbotránkoztató feliratú, ábrájú ruházat viselése, a sminkelés, hajfestés, piercing és műköröm.

A tanuló köteles a tanóra megkezdése előtt a kabátját, sapkáját, kapucniját levenni, a felszerelését előpakolni. A tanuló a tanóráról nem mehet ki. A tanóra után az osztály tagjai együtt, fegyelmezetten vonulnak át a következő tanóra helyszínére, az utolsó tanóra után elhagyják az épületet.

A tanórák és a tanítási idő rendjét tanulói felelősök segítik.

- A **hetesek** a tanórát tartó pedagógus munkáját támogatják. A feladatot osztályonként 2 fő látja el, névsor szerinti beosztással, heti váltásban.

  Minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak.

  Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a tanterem szellőztetéséről és rendjéről. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, azt jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

  Ha becsengetés után öt perccel az órát tartó pedagógus még nem érkezik meg az órára, azt a titkárságon jelentik.

- A **portás** a felnőtt portás mellett lát el segítő feladatokat. A feladatra heti váltásban az osztályfőnökök jelölik ki a tanulókat a 4. és a felső tagozaton tanuló diákok közül. A portaszolgálat egy tanítási napon 3 időszakból áll (7:15 – 10:45; 10:45 – 13:35; 13:35 – 16:15). A feladatra kijelölt tanuló a feladatát fehér ingben vagy blúzban, iskolajelvénnyel a nyakában végzi. Köteles aznapi iskolai felszerelését magával hozni, az írásbeli felmérő alól nem mentesül, a kiesett tanulási időt pótolnia kell.

3.2. A délutáni és egyéb foglalkozások rendje

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.
A délutáni foglalkozások a tanítási órák végeztével, a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek. A tanuló a foglalkozásokról csak a szülő előzetes személyes vagy írásban benyújtott kérelme alapján maradhat távol vagy távozhat korábban. A tanuló foglalkozásokról való hiányzását a szülőnek igazolni kell.
A délutáni foglalkozásokon a pedagógusok kötelesek az iskola házirendjét betartani illetve betartatni. A tanulók kötelesek a házirendnek megfelelően viselkedni.

- **Tanulószoba**

  A tanulószoba célja, hogy a tanítási idő után biztosítsa a felsős tanulók következő napi felkészülését. A tanulószobai foglalkozásokon a tanulók szakképzett pedagógus segítségével készítik el a szóbeli és írásbeli feladataikat. A tanulószobai foglalkozásokat

vezető pedagógus a szaktanárok segítségével szervezi a tanulók munkáját, érdeklődik a napi feladatokról, jelzi a szaktanárok felé a felmerülő problémákat.
A tanulószobán az arra beiratkozott tanulók vehetnek részt. A foglalkozásokra jelentkezni a tanév elején, írásban az osztályfőnöknél lehet. A jelentkezés egy tanévre szól, tanév közben csak indokolt esetben szakítható meg.

A tanév során a tanulmányi teljesítményükben elmaradó, az eredményeiket észrevehetően rontó, lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók az osztályfőnök javaslatára és az igazgató utasítására kötelezhetők a tanulószobai részvételre.

- **Szakkör**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola vezetősége dönt. A jelentkezés egy tanévre szól, tanév közben csak indokolt esetben szakítható meg. Szakkör legalább 15 tanuló részvételével alakítható.

Ha a szakkör a tanulószobai foglalkozás megkezdése előtt kezdődik, akkor a tanuló köteles gondoskodni arról, hogy a felszerelése a szakkör megkezdése előtt a tanulószobai foglalkozásra kijelölt helyiségbe kerüljön. A szakkör után csendben, a többi tanuló megzavarása nélkül kapcsolódhat be a munkába.
Ha a szakkör a tanulószobai foglalkozás megkezdése után kezdődik, a szakkörre távozó tanuló csendben, a többi tanuló megzavarása nélkül hagyhatja el a tantermet.
A szakköri munka miatt el nem végzett házi feladatokat a gyermek köteles otthon pótolni.

- **Egyéni fejlesztő foglalkozás**

Az a tanuló, akinek a szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozás javasolt, annak a számára biztosított foglalkozásokon a megjelenés kötelező. A foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

- **Csoportos differenciált képességfejlesztő foglalkozás**

A tehetséggondozásra, illetve felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti, de annak a tanulónak, akit képessége vagy tanulmányi eredménye miatt a tanító vagy szaktanár kiválaszt, a részvétel kötelező. A foglalkozások időpontjáról, helyéről az osztályfőnökök és a szaktanárok adnak tájékoztatást a tanév kezdetekor. A jelentkezés egy tanévre szól, tanév közben csak indokolt esetben szakítható meg.

- **Sportkör**

Az iskolai sportkör foglalkozások kínálatából a felső tagozatos tanulók szabadon választhatnak. Az adott tanévben induló lehetőségekről az osztályfőnökök és a testnevelő tanárok a tanév elején adnak tájékoztatást. A jelentkezés egy tanévre szól, tanév közben csak indokolt esetben szakítható meg. A sportfoglalkozáson az előírt öltözék viselete kötelező. Sportkör foglalkozás legalább 15 tanuló részvételével szervezhető.

- **Iskolai rendezvények, programok**

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, és az ő beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ezek előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

- Ünnepségek

A tanulók számára az évfolyamukat érintő iskolai ünnepségeken a részvétel kötelező. Az ünnepségeken az előre jelzett, illendő öltözékben kell megjelenni (fehér blúz vagy ing, sötét szoknya vagy nadrág, az öltözethez illő sötét cipő, iskolajelvény a sötétkék bársonyszalaggal). Az ünnepségeken a szülők megjelenését szívesen fogadjuk.

- Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában rendszeresen

szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való eredményes részvételre is felkészítjük.

- **Oktatási, művészeti, művelődési intézmények, városi rendezvények látogatása**

Az iskolai nevelés-oktatás egyes témaköreinek a feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben (pl. múzeum, kiállítás, színház, mozi, könyvtár) városi rendezvényeken, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Ezek történhetnek tanítási időben vagy tanítási időn kívül. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A programok felmerülő költségeit a szülőknek kell fedezniük.

- **Kirándulások**

Az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A kiránduláson azok a tanulók vehetnek részt, akik a tanév során eleget tesznek kötelezettségeiknek, és betartják a házirend és a kulturált viselkedés szabályait. Amennyiben ezek a feltételek nem teljesülnek, az igazgató eltanácsolhatja az érintett tanulót a kiránduláson való részvételtől. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi, méltányossági ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról, valamint az eltanácsolásról a szülőt elektronikus formában értesíteni kell. A felmentésben vagy eltanácsolásban érintett tanulónak a tanulmányi kirándulás helyett, az iskola más tanórai foglalkozásán kell részt vennie. A gyermekek és a kísérő szülők költségeit a szülőknek kell fedezniük.

Intézkedések személyszállítással egybekötött programok esetén

A személyszállítással egybekötött programokon a szervezéssel vagy szállítással foglalkozó cégektől írásos nyilatkozat beszerzése szükséges, a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételeinek a hatályos előírásoknak való megfeleléséről.

Az utazást szervező, kísérő pedagógusok felelősek a rendelkezések betartására. Kötelesek írásban az intézmény vezetőségének leadni az utazás időpontját, kezdő- és célállomását, az esetleges elszállásolás címét, az utazásban résztvevők nevét, törvényes képviselőjük elérhetőségét.

3.3. A tanulók közösségei, diákképviselet

- **Osztályközösségek**

  Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösségeket az igazgató által megbízott pedagógusok, osztályfőnökök vezetik.

  Az osztály tanulói maguk közül az osztály képviseletére, valamint a közösségi munka szervezésére diákönkormányzati (DÖK) képviselőt választanak.

- **Diákkörök**

  Az iskolában tantárgyi, kulturális és sport területen alakíthatók diákkörök.

  Diákkör létrehozását kezdeményezheti szülő, pedagógus, a diákönkormányzat, vagy a tanulók egyéb csoportja (legalább 15 tanuló).

  A diákkör létrehozására a javaslatot az adott tanévet megelőző tanév végéig az iskola igazgatójának írásban kell benyújtani. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején — az adott lehetőségek figyelembevételével — a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

  A diákköröket az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

  A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működés feltételeit.

  A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

  Diákkör legalább 15 tanuló részvételével alakítható.

  A diákkörök tevékenységének illeszkednie kell az iskola pedagógiai programjához.

  A diákkörök munkaterv szerint működnek, melyet minden év szeptemberében el kell elkészíteni és írásban szükséges rögzíteni.

- **Iskolai diákönkormányzat**

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

  Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselőkből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

  A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógusok segítik.

A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő pedagógusoknak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

- **Iskolai diákközgyűlés**

  Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
  Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga és kötelessége részt venni.
  A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról és a DÖK munkatervről.

3.4. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje

Az iskola épületeinek használati rendje

Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni, a rendet és tisztaságot megőrizni. Az iskola épületének és környezetének rendben tartása érdekében tilos az intézmény területén szotyolázni, rágózni.

A nem rendeltetésszerű használat miatt, vagy szándékos rongálással bekövetkező károkat a tanuló szülője, gondviselője köteles megtéríteni.

Az iskola épületeiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni. Labdázni, peonázni, ugrálókötelezni csak az arra kijelölt helyen, felnőtt felügyelettel lehet. Az iskolában a jobb kéz szabály szerint kell közlekedni, az épület főlépcsőjén követni kell a kijelölt haladási irányt.
Elektromos eszközöket a tanulók nem használhatnak.
Az ablakokból és az emeleti aulából bármit ki- vagy ledobni tilos.
Az iskolába járáshoz használt kerékpárt, rollert az épület előtt lezárt állapotban kell tartani.

A szünetek végén a felsős tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az órarend szerint kijelölt tantermek előtt. A tantermekbe és a tornacsarnokba csak a tanító vagy a szaktanár engedélyével lehet belépni.
A tanteremben, a tanítási órák végén – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket elrendezik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el. Kicsengetés után, az óraközi szünetekben a tantermekben csak a hetesek maradhatnak.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Indokolt esetben erre az igazgató adhat írásos engedélyt.

Az iskola területén és az iskola által külső helyszínen szervezett rendezvényeken dohányozni, szeszes italt és bármilyen drogot fogyasztani tilos.

A balesetveszély elhárítása és az értékmegóvás érdekében az iskola épületeiben egyes helyiségek használatára további, kiegészítő szabályok is érvényesek.

- **Az informatika terem és nyelvi labor használati rendje**

  A tanulók által használt informatikai eszközöket tartalmazó tantermek használatára vonatkozó szabályokat, és a balesetvédelmi előírásokat a szaktanárok minden tanév első tanóráján ismertetik a tanulókkal.
  A termekben a tanulók csak a pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos.
  Az informatikai eszközöket csak tanári utasításra szabad bekapcsolni, és hálózatra csatlakoztatni. A bekapcsoláskor vagy működéskor észlelt hibákat azonnal jelenteni kell az órát tartó tanárnak.
  A termekben a magánjellegű internethasználat nem megengedett. Az eszközökre játékokat, programokat telepíteni nem szabad, saját adathordozót csatlakoztatni csak tanári engedéllyel lehet.

- **A technika terem használati rendje**

A tanterem használatára vonatkozó szabályokat, és a balesetvédelmi előírásokat a szaktanárok minden tanév első tanóráján ismertetik a tanulókkal.
A teremben a tanulók csak a pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak. A terem berendezéseit, az ott tárolt eszközöket, szerszámokat csak a tanár utasítására és felügyeletével lehet használni. Sérült, hibás eszközt használni nem szabad!
A termet és az eszközöket használat után tiszta, rendezett állapotba kell tenni.

- **A tornaterem használati rendje**

A tornaterem és az öltözők használatára vonatkozó szabályokat, és a balesetvédelmi előírásokat a szaktanárok minden tanév első testnevelés óráján ismertetik a tanulókkal. A tanulóknak ezeket a szabályokat be kell tartani, az esetleges saját vagy társaik testi épségében bekövetkező sérüléseket, baleseteket azonnal jelezniük kell a tanórát tartó pedagógusnak.
A testnevelés órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Az öltözőben felveszik a tanórához szükséges és előírt, kötelező ruházatot, levetett öltözéküket rendben összehajtva vagy felakasztva tárolják. Ügyelnek a mosdók rendjére, becsöngetésig fegyelmezetten viselkedve várják a pedagógust.
Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
A testnevelés órákon előírt ruházat: fehér atlétatrikó vagy póló, kék tornanadrág, fehér váltózokni, tornacipő. Hűvösebb időben melegítő használata is megengedett.

A testnevelés órán a tanulók a testi épségük megóvása érdekében nem viselhetnek ékszert, karórát (kivéve az apró, beakadni nem képes fülbevaló). A hosszú haj összekötése és az utcai cipő átváltása kötelező.
A tornatermek tanítási időn kívül nem használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

<u>A testnevelés óra alól felmentett tanulókra vonatkozó előírások:</u>
Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytestnevelésre utalt tanulóknak szeptember végéig át kell adniuk a felmentésükről szóló orvosi igazolást a testnevelő

tanáruknak. Indokolt esetben, a szülői írásbeli kérésére vagy orvosi javaslat alapján a testnevelés óra alól esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat.

A felmentett tanuló a tanár által kijelölt helyen, felügyelet alatt tartózkodik az óra teljes időtartama alatt. Ha ezt a szabályt nem tartja be, tanórai jelenléte igazolatlannak minősül és fegyelmező intézkedésben részesül. A felmentett tanuló az utcai cipőjét tornacipőre váltani köteles, a tanóra menetét viselkedésével nem zavarhatja meg.

Mindennapos testnevelés kiváltása sportolóknak

Az igazolt sportolói jogviszonyban álló, versenyengedéllyel rendelkező tanuló a mindennapos testnevelés heti 5 tanórájából legfeljebb heti 2 órát az ehhez szükséges

dokumentumok bemutatásával kiválthat. A heti 2 óra mentesítést a szülőnek a tanév elején írásban kell kérelmeznie az igazgatótól. Az ehhez szükséges iskolai dokumentum az osztályfőnököktől vagy a titkárságon kérhető. A kérelemhez kötelező mellékletként be kell nyújtani a sportegyesület aláírással és pecséttel ellátott igazolását és a tanévre érvényes sportorvosi engedélyt tartalmazó versenyigazolványt.

- **Az ebédlő használati rendje**

Az ebédlőt a tanulók csak étkezésre, a tízórai és az ebédelési időben vehetik igénybe. A konyhába nem léphetnek be.
Az ebédlőbe érkezés előtt kötelező a szappanos, lehetőleg meleg vizes kézmosás.
Az étkezés önkiszolgálással történik, a tanulóknak türelmesen várakozva sorba kell állniuk. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell leadni. Az asztalokat, székeket a következő étkezők számára tisztán kell átadni.
Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés és az udvarias viselkedés szabályait.

- **Az udvar használatának rendje**

A tanulók az udvaron kizárólag pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak. A kerítésre, támfalra, fákra, sportszerekre felmászni, kavicsokat, köveket, terméseket, homokot dobálni tilos.
Az udvaron lévő játékokat rendeltetésszerűen kell használni.
Az óraközi szünetekben a felső tagozatos diákoknak a labdázás gumi- vagy szivacs labdával a kijelölt helyen megengedett.

Az iskola épületében található a dunaújvárosi József Attila Könyvtár Béke Fiókkönyvtára. A könyvtárat a nyitva tartási időben a városrész lakói mellett az iskola dolgozói és tanulói is használhatják. A könyvtár használatának szabályait, a tagsági feltételeket, a beiratkozás és kölcsönzés rendjét a József Attila Könyvtár szabályzata tartalmazza, mely dokumentum az intézmény honlapján olvasható.

Az iskola területén bekövetkezett balesetekkel kapcsolatos teendők

A pedagógusok és iskolai dolgozók minden tanév elején munka- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A tanulók számára a tanév első osztályfőnöki óráján kötelező ismertetni az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.

Teendők baleset esetén:

- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben az orvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról a sérülés történtekor jelen lévő pedagógusnak vagy az osztályfőnöknek vagy akadályoztatásuk esetén más érintett dolgozónak a szülőt azonnal tájékoztatni kell. Erre a titkárságon telefonhívással van lehetőség.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően feljegyzésben, majd jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

4. A tanulókkal összefüggő szabályok

4.1. A tankönyvellátás és nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei

Az általános iskolai oktatás idejére a tanulók jogszabályban előírt ingyenes tankönyvellátásban részesülnek.

A tankönyvrendelést - a munkaközösségek véleményének kikérésével - az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el, aki a tankönyvrendelési adatokat elektronikus formában határidőre megküldi a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos jóváhagyását.

A tanév megkezdése előtt megérkezett tankönyveket az osztályfőnökök osztják ki a tanulóknak.

A tanév során elvesztett, vagy szándékosan megrongált tankönyvek helyett a szülő köteles a legrövidebb időn belül, saját anyagi költségén újat beszerezni.

Abban az esetben, ha az intézményünk tanulója a Dunaújvárosi Tankerületi Központ más iskolájába átiratkozik, a tankönyveit a befogadó intézménybe magával viheti.

A tanév során beiratkozók részére, a számukra megrendelt taneszközök megérkezéséig, az iskola készletéből biztosítunk tankönyveket. Ebből a készletből indokolt esetben, a rendelkezésre álló mennyiség terhére, előzetesen bejelentett igény esetén a szülő átadás-átvételi jegyzőkönyvvel kölcsönözhet gyermekének tankönyvet.
Az új tanulónak vagy a szülői kérésre kölcsön adott tankönyveket a szükséges használati idő lejárta után az osztályfőnöknek sértetlenül vissza kell adni. Rongálódás, hiány esetén a tankönyveket a szülőknek pótolniuk kell.
Az új tanulók tankönyvellátását előnyben kell részesíteni.

4.2. Iskolai étkezés

Iskolánkban a pedagógusok és tanulók étkezését a Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, a Dunaújvárosi Gazdasági Ellátó Szervezet - rövidített nevén GESZ – biztosítja.
A GESZ az iskolával az élelmezési ügyintézőjén keresztül tart kapcsolatot.

Az étkezés választható formái: háromszori étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy fő étkezés (csak ebéd).
Az étkezés térítési díját a gyermekétkeztetést biztosító települési önkormányzat állapítja meg, melyet minden hó adott napjáig a GESZ irodájában kell befizetni.
Az étkezést a tanuló hiányzása miatt lemondani az iskola honlapján is szereplő aktuális telefonszámon lehet. A reggel 9:00 óráig történő lemondás másnaptól esedékes, a 9:00 óra utáni, csak két nappal későbbtől.
Az aktuális térítési díjakról és a befizetési időpontokról a GESZ a honlapján ad tájékoztatást.
Az étkezés lemondásának, a térítési díj visszafizetésének szabályairól az élelmezési ügyintéző a hivatalos elérhetőségein keresztül ad felvilágosítást.

Ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés jár a gyermekvédelmi hatály alá eső tanulóknak. A lehetőséget a GESZ-nél kell igényelni a megfelelő nyilatkozat kitöltéével *(8. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez81 - NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez)*

4.3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű tanulók családi körülményeit az osztályfőnökök kiemelt figyelemmel kísérik.

Az osztályfőnök jelzése alapján az anyagilag rászoruló tanulók az osztálykirándulás költségének támogatásában részesülhetnek. A támogatásról az iskolai alapítvány kuratóriuma dönt a rendelkezésre álló keret, a kérelmek száma és az érintett tanulók rászorultsága alapján. A támogatást a szülőnek az osztályfőnöktől írásban kell kezdeményezni. A döntéshez kereseti igazolás kérhető.

4.4. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok

Az iskola elsősorban a beíratási körzetében élő családok gyermekeinek biztosít fel- és átvételt. Ha ezen kötelezettsége után szabad férőhelyei vannak, további felvételt és átvételt is teljesíteni tud.

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladat ellátásihelyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladat ellátási helyén található.

Ha az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4.5. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai

Az általános iskola október 31-éig tájékoztatja a nyolcadik évfolyamra járó tanulókat a középfokú iskolai felvételi eljárás rendjéről. Az iskola október 31-éig tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknek közösen kell dönteniük, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban

a szülők között vita van, annak eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a bírósági döntés szerint kell továbbítania.

A továbbtanulni szándékozó 8. osztályos tanulók tanítási időben legfeljebb három középiskolai nyílt napon vehetnek részt. A nyílt napon való részvétel engedélyezését előre, írásban kell kérnie a szülőnek az osztályfőnöktől. A nyílt napon való megjelenésről igazolást kell bemutatni. Az igénybe vett nyílt napok számát az osztályfőnök tartja számon.
Az iskola minden tanévben továbbtanulási szülői értekezletet tart az érdeklődő szülők számára. A tanulók és szüleik egyéni tanácsadást kérhetnek, és a középiskolai jelentkezési lapok kitöltéséhez segítséget kaphatnak az osztályfőnöktől.

4.6. Tantárgy- és tanórán kívüli foglalkozások választásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben kötelezően választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről. A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését a titkárságon. A tantárgyválasztás egy tanévre szól, ebben az időtartamban kötelező érvényű, tanév közben csak rendkívüli esetben módosítható.
A szabadon választott tanórát az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a többi kötelező tanítási órát.

Az iskola a tanuló beíratásakor, átírtatásakor felméri, hogy a tanuló az egyház által szervezett hit- és erkölcstan órán, vagy az iskola által biztosított kötelező etikaórán kíván-e részt venni. A szülő a választását írásban, külön az erre a célra létrehozott nyilatkozat kitöltésével adja meg. A választás módosítására a megelőző tanév május 20-áig van lehetőség. A módosítás szándékát az igazgató felé írásban, nyilatkozat kitöltésével kell jelezni.
A vonatkozó jogszabályok szerint, a történelmi egyházakkal egyeztetve heti 1 alkalommal, 1 tanórában biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

A tanórán kívüli tevékenységek indítása 15 fő jelentkezése esetén lehetséges. A tanulószobára, énekkarra, szakkörre, művészeti körre, sportkörre, felzárkóztatásra jelentkezést az osztályfőnöknél és a foglalkozást vezető pedagógusnál legkésőbb a tanév második hetében kell jelezni. A választott foglalkozások a tanév végéig kötelező elfoglaltságnak minősülnek, az azokról való hiányzást igazolni szükséges.

4.7. A távolmaradás, mulasztás, késés igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról valamint kötelező foglalkozásokról, iskolai ünnepségekről, rendezvényekről igazolni kell. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap (maximum 21 óra) hiányzását igazolhatja. A három napon túli hiányzásra - indokolt esetben - az igazgató adhat tanévente egy alkalommal engedélyt, melyet előre írásban kell a gondviselőnek kérelmezni.
A mulasztó tanulónak iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb az előbb megjelölt időponttól számított tanítási hét végéig, igazolnia kell a mulasztását. Az igazolást a Kréta naplóba kell a szülőnek megírni vagy feltölteni. A tanuló hiányzása igazolatlannak minősül, ha az előírt határidő alatt nem érkezik meg az igazolás. Utólagos igazolás nem fogadható el.
A tanuló hiányzása igazolható: orvosi igazolással vagy kórházi naplózott zárójelentéssel, hatósági igazolással, igazgatói engedéllyel.

Az eseti korábbi hazameneteleket a kérés napja előtt, vagy legkésőbb aznap reggel írásban kell jelezni az osztályfőnöknek vagy a szaktanárnak.

Az előre várható távolmaradásról szóló sportolói és szülői kikérőket az iskola postafiókjára az igazgatónak kell engedélyeztetésre megküldeni a távolmaradás időpontja előtt legalább öt munkanappal. Engedély esetén a tanuló mulasztását a naplóban az osztályfőnök igazolja.
A nyolcadik osztályos tanuló legfeljebb három tanítási napon vehet részt középfokú intézmény nyílt napján. A szülő az iskolalátogatás helyét és időpontját köteles gyermeke osztályfőnökének előzetesen írásban a Krétán keresztül bejelenteni.

Előre nem látható mulasztásnak minősül a betegség, hatósági intézkedés, családi problémák, közlekedési nehézségek, vagy egyéb alapos ok, melynek bekövetkeztekor a szülő/gondviselő felelőssége, hogy a váratlan mulasztást már az első napon, bejelentse az osztályfőnöknek. Ennek elmaradása esetén az osztályfőnök kezdeményezi a hiányzás okának kiderítését.

Késés

A tanítási óráról, foglalkozásokról késni nem szabad.
Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, a Krétába bejegyzi.

Ha a tanuló késése rajta kívül álló ok miatt következett be (pl. közlekedési akadály, családi probléma, stb.) akkor a késést a szülő írásban igazolhatja.

Több késés esetén a késések ideje összeadódik, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Iskolai teendők igazolatlan mulasztás esetén

- Az **első** igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen, az iskola igénybe veheti a gyermekjóléti szolgálat közreműködését a szülő megkeresésére.
- A második igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatot.
- **Tíz** igazolatlan óra mulasztás után az iskola igazgatója újra értesítést küld a szülőnek, és felhívja a figyelmet arra, hogy 50 óra igazolatlan mulasztás elérésekor kezdeményezi a családi pótlék ellátás megszűntetése. Ezzel egy időben értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc** tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról a család- és gyermekjóléti szolgálatot mellett már tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot is.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven** tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családtámogatási feladatkörben eljáró kormányhivatalt, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A nagymértékű hiányzások következménye

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a) meghaladja a 250 órát

b) egy tantárgyból meghaladja a tanítási órák 30 százalékát

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló

igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett előzetes értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

4.8. A jutalmazások elvei és formái

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

A dicséretekről a szülőt az osztályfőnök a Krétán keresztül értesíti.

A jutalmazás formái

Szaktanári dicséret

Miért adható? Kiemelkedő tantárgyi teljesítményért, szaktárgyi munkáért.

Mikor adható? A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.

Ki adhatja? A szaktanár.

Osztályfőnöki dicséret

Miért adható? Kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkáért, példamutató magatartásért, szorgalomért, illetve 3 szaktanári dicséret után.

Mikor adható? A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.

Ki adhatja? Az osztályfőnök. Javaslatot tehet rá szaktanár, DÖK-vezető.

Igazgatói dicséret

Miért adható? Kimagasló tanulmányi-, kulturális- és sporteredményért, közösségi munkáért, tankerületi 1-3., vármegyei 1-6., országos 1-12. helyezésért, illetve különdíjért.

Mikor adható? A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.

Ki adhatja? Az osztályfőnök és a szaktanár javaslatára az igazgató.

Nevelőtestületi dicséret

Miért adható? Kiváló tanulmányi eredményért, példamutató közösségi munkáért.

Mikor adható? Félévkor és tanév végén.

Ki adhatja? Az osztályfőnök és a szaktanárok javaslatára a nevelőtestület.

Jutalomkönyv

Miért adható? Kimagasló tanulmányi-, kulturális- és sporteredményért, közösségi munkáért, példamutató magatartásért, szorgalomért.

Mikor adható? A tanév végén.

Ki adhatja? Osztályfőnök, szaktanár, DÖK vezető.

Oklevél

Miért adható? Kitűnő tanulmányi-, kulturális- és sporteredményért, közösségi munkáért, versenyeken elért eredményért, példamutató magatartásért, szorgalomért.

Mikor adható? A versenyek és a tanév végén.

Ki adhatja? Osztályfőnök, a versenyt szervező szaktanár, igazgató.

Arany-plakett

Miért adható? A végzős diákoknak alapított, hagyományként átadásra kerülő jutalom a nyolc általános iskolai tanév során tanúsított kiemelkedő tanulmányi eredményért, példamutató magatartásért, szorgalomért, közösségi munkáért adható.

Mikor adható? Ballagáskor, az iskolai ünnepségen.

Ki adhatja? Osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület.

4.9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját elhanyagolja, magatartásával társait, nevelőit megsérti, a házirendet megszegi, az intézmény különböző, a tanuló tettének súlyossága szerinti fegyelmező intézkedéssel figyelmezteti, illetve bünteti.

A figyelmeztetés formái

Szaktanári figyelmeztetés

Miért adható? A tantárgyi követelmények nem teljesítéséért, három házi feladat el nem készítéséért, vagy három felszerelés hiány, továbbá a tanórán vagy szünetben előforduló magatartási probléma miatt.

Mikor adható? A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.

Ki adhatja? A szaktanár.

Szaktanári intés

Miért adható? A tanuló ismételt tantárgyi, tanórai és szünetekben előforduló kötelezettségszegése miatt. Ismételt három házi feladat hiány vagy három felszerelés hiánya esetén.

Mikor adható? A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.
Ki adhatja? A szaktanár.

Szaktanári megrovás

Miért adható? A tanuló ismételt tantárgyi, tanórai és szünetekben előforduló kötelezettségszegése miatt. Ismételt három házi feladat hiány vagy három felszerelés hiánya esetén.
Mikor adható? A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.
Ki adhatja? A szaktanár.

Osztályfőnöki figyelmeztetés

Miért adható? A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend enyhe megsértése, az első igazolatlan mulasztás, vagy három szaktanári intézkedés miatt.
Mikor adható? A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.
Ki adhatja? Az osztályfőnök.

Osztályfőnöki intés

Miért adható? A tanuló ismételt kötelezettségszegése, a házirend újbóli megsértése miatt.
Mikor adható? A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.
Ki adhatja? Az osztályfőnök.

Osztályfőnöki megrovás

Miért adható? A tanuló ismételt kötelezettségszegése, a házirend újbóli megsértése miatt.
Mikor adható? A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.
Ki adhatja? Az osztályfőnök.

Igazgatói figyelmeztetés

Miért adható? Az iskolai házirend gyakori vagy súlyos megszegése, a személyiségi jogok megsértése, szándékos, kisebb értékű károkozás miatt. Dohányzásért és tiltott egészségkárosító szerek használatáért, birtoklásáért.
Mikor adható? A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.
Ki adhatja? Az osztályfőnök javaslatára az igazgató.

Igazgatói intés

Miért adható? Az iskolai házirend vagy a személyiségi jogok ismételt súlyos megsértése, szándékos károkozás, súlyos fegyelmezetlenség miatt.
Mikor adható? A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.
Ki adhatja? Az osztályfőnök javaslatára az igazgató.

Igazgatói megrovás

Miért adható? Az iskolai házirend vagy a személyiségi jogok többszöri súlyos megsértése, szándékos károkozás, súlyos fegyelmezetlenség miatt.

Mikor adható? A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.

Ki adhatja? Az osztályfőnök javaslatára az igazgató.

Nevelőtestületi büntetés

Miért adható? Az iskolai házirend vagy a személyiségi jogok gyakori, súlyos megsértése, szándékos károkozás, súlyos fegyelmezetlenség vagy rendszeres igazolatlan mulasztás miatt.

Mikor adható? A tanév folyamán, amikor a tanuló a vétséget elköveti.

Ki adhatja? Az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása, az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembevételével, az osztályfőnök feladata.

A tanulót súlyos kötelességszegés esetén azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, bántalmazás, zaklatás, megalázás, az emberi méltóság megsértése,
- kép- és hangfelvétel engedély nélküli készítése, a felvétel nyilvánosságra hozatala,
- szándékos károkozás,
- egészségre ártalmas szerek (minden fajta dohány, alkohol, energia ital, drog termék) iskolába hozatala, fogyasztása,
- tiltott szerek, tárgyak, eszközök iskolába hozatala, birtoklása,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A figyelmeztetések következményei

Annak a tanulónak, aki…

- osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetésben részesült, az adott hónapban nem lehet jobb *változó*nál a magatartás értékelése.
- osztályfőnöki vagy szaktanári intésben vagy annál magasabb büntetési fokozatban részesült, az adott hónapban nem lehet jobb *rossz*nál a magatartás értékelése.

A tanuló többszöri, súlyos kötelességszegése és a büntetőfokozatok eredménytelensége 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 tanulói fegyelmi eljárás részletes szabályozását az iskolai SzMSz tartalmazza.

A tanulóval szemben alkalmazott fegyelmező intézkedésről a szülőt az osztályfőnök a Krétán keresztül értesíti. A szülő köteles a tudomásulvételről írásbeli visszajelzést adni.

4.10. A közösségellenes cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei

Ha a tanuló 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, akkor közösségellenes cselekményt követ el.

Ha a tanuló az intézmény másik tanulója, pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt elkövette vagy azzal akár csak fenyegetőzött, akkor az iskola azonnal megkezdi az ügy kivizsgálását.

- 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 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. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

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.

4.11. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Osztályozóvizsga

A nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát szervezhet az iskola, ha a tanulónak a félévi vagy a tanév végi osztályzatainak a megállapításához nincs elég érdemjegye. A vizsga időpontjáról a vizsgázó tanulót és szülőjét előre, írásban kell tájékoztatni.

Osztályozóvizsgára a szülő írásos kérelmével is sor kerülhet. Ebben az esetben az erre vonatkozó kérést a félévi és év végi bizonyítványzárás előtt minimum 30 nappal előbb kell az igazgatónak jelezni. Az iskolában az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

Osztályozóvizsgára kötelezhető az a tanuló …

- aki a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve, tanulmányait egyéni munkarendben vagy magántanulóként teljesítette,
- aki engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- akinek egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és nincs elég érdemjegye a félévi vagy év végi érdemjegye megállapításához,
- akinek egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és nincs elég érdemjegye a félévi vagy év végi érdemjegye megállapításához.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott. A javítóvizsga időpontját az iskola a honlapján és a bejárati ajtaján hozza nyilvánosságra. A javítóvizsga időpontja, a szükséges felkészülési idő biztosítása érdekében, legkorábban a tanévkezdést megelőző két héten lehet. A sikertelen javítóvizsgát tett tanuló évfolyamot ismételni köteles.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tehet az a tanuló, aki előző tanulmányait más országban vagy olyan oktatási intézményben teljesítette, ahol az iskolában tanított tantárgyat nem, vagy eltérő óraszámban tanulta. Különbözeti vizsgára a szülő írásbeli kérelmével lehet jelentkezni. A vizsga időpontját az igazgató jelöli ki a szükséges felkészülési idő figyelembe vételével.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet az adott tanév szorgalmi ideje alatt a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt azt befejezné.

4.12. A szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz

Az iskola a tanulók értékelésére, a mulasztások, a dicséretek, fegyelmező intézkedések rögzítésére elektronikus naplót használ.

A szülők - megfelelő jogosultság birtokában - hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, beírásait, mulasztásait, a mulasztások igazolását, a házi feladatokat, gyermekük órarendjét, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

A szülők számára a belépéshez szükséges kódokat az iskola Krétafelelős pedagógusai generálják. A generált kódot a rendszer a szülő által megadott (tanulói adatlapon nyilvántartott) email címre küldi. A felhasználó név és jelszó a tanuló tanulmányi ideje alatt nem változik. Elvesztése, elfelejtése esetén új kód generálása szükséges, melyet a szülőnek az iskola postafiókján keresztül kell kérelmeznie.

4.13. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások, a behozott eszközök, ruházat és egyéb tárgyak elhelyezése, őrzése

Az iskola épületének, eszközeinek az állapotában történő károkozás a szülő, az osztályfőnök és az érintett pedagógus bevonásával kivizsgálásra kerül. A tanuló által szándékosan okozott kárt a szülő köteles megtéríteni, vagy az eredeti állapotot helyreállítani.

A tanuló felszerelésében, ruházatában történt károsodás kivizsgálásra kerül, ha az iskolában a káreseményt nem a tulajdonos, hanem más okozta. A bizonyított károkozásért az okozó tanuló szülője felelősséggel és kártérítéssel tartozik.

Tanuláshoz nem szükséges eszközöket, értéktárgyakat megőrzésre nem veszünk át, és azokért felelősséget nem vállalunk.

Az iskola épületében az alsós tanulók a kabátjukat és utcai cipőjüket a tanterem előtt, az erre a célra kialakított helyen tárolják. A felsős tanulók a kabátjukat a tanterembe beviszik.
A testnevelés óra ideje alatt az öltözőben hagyott ruházat megőrzése érdekében az öltöző külső folyosón lévő ajtaját zárva kell tartani. Az ajtó zárása és nyitása a testnevelés órát tartó pedagógus feladata.

4.14. Szabályzat az iskolában tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, a tárgyakra vonatkozó eljárásrendről

A Kormány rendeletben határozta meg azon tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a nevelési-oktatási intézménybe
a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy
b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény
ba) igazgatója egészségügyi célból vagy
bb) pedagógusa pedagógiai célból
az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

A tiltott tárgyak köre, és a birtoklás következményei

Az iskolába szigorúan tilos behozni

- **a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, testi sérülés okozására alkalmas tárgyat** (pl. szúró-vágóeszköz, fegyvernek látszó tárgy, petárda, gázspray, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, dobócsillag, baseballütő, gyúlékony- vagy robbanó szer),
- **a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket** (pl. dohányáru, ELF Bar, snüssz, bármilyen cigaretta, alkohol, központi idegrendszert stimuláló szer, drog, energiaital).

Ha a tanulónál tiltott tárgy van, akkor a tiltott tárgyat észlelő felnőtt a tárgyat elveszi, és az igazgatónak átadja. Az igazgató a tiltott tárgyat elzárja, azonnal értesíti a szülőt és a hatóságot. A tiltott tárgyat az igazgató az iskola működési idejében, kizárólag a szülő részére adja vissza. A tiltott tárgy iskolába hozataláért azonnali igazgatói figyelmeztetés jár. A cselekmény ismétlődése a házirendben meghatározott további igazgatói fegyelmező intézkedésekkel jár, nevelőtestületi büntetésként iskolai programtól, eseménytől való eltiltás rendelhető el. Többszöri szabályszegés esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető.
Ha a tanulónál felmerül a gyanú tiltott tárgy birtoklására, akkor a pedagógus felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Ha ez nem történik meg, akkor az iskolaőr vagy az osztályfőnök a helyzet tisztázására átnézheti a tanuló holmiját, ruházatát. Ha a tiltott tárgy birtoklása bebizonyosodik akkor, a tárgy őrzésének menete és a fegyelmezési intézkedések megegyeznek az előző bekezdésben leírtakkal.
A tiltott tárgy birtoklásának tényét a cselekményt észlelő diákok, felnőttek kötelesek azonnal jelenteni a leghamarabb elérhető pedagógusnak!
A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Az iskolai használatban korlátozott tárgyak köre, az átvétel és visszaadás szabályai, a szabályszegés következményei

Az iskola 1-8. évfolyamán, a tanítási nap folyamán, az intézményben töltött időszakban (tanórák, szünetek, délutáni foglalkozások, programok, ünnepségek ideje alatt) a tanuló köteles leadni a magával hozott mobiltelefonját, egyéb kép- vagy hangrögzítésre, vagy internet elérésre alkalmas okos eszközét/eszközeit.

Ha a használatában korlátozott tárgyat a tanulónak az iskolába magával kell hoznia, akkor azt 06:45 órától 07:50 óráig szigorúan a táskájában, kikapcsolt állapotban kell tartania. A kötelező iskolába beérkezés idején, 07:50 órakor a tanuló köteles az osztálytermében a tárgyát kikapcsolt állapotban, névvel ellátva az átvételre kijelölt pedagógusnak átadni. Az átvett tárgyakat a pedagógus az osztályteremben elzárja, és csak a tanítási idő lejárta után adja a tanulónak vissza. Annak a tanulónak a tárgya, aki a tanítási idő lejárta után 10 perccel a tárgyát nem veszi át, a tárgya másnapig elzárva marad. A tanulószobán, vagy egyéb délutáni foglalkozáson, programon részt vevő tanuló köteles az eszközét ismételten leadni a tanulószobát, délutáni foglalkozást, programot vezető pedagógusnak, aki az eszközt a hazamenetel idején adja vissza. A megőrzésre átvett eszközökért, azok állapotáért az iskola felelősséget nem vállal.
Ha a leadáskor átadott tárgy sérült, akkor a sérülés tényét az átvevő pedagógus írásbeli feljegyzéssel, és a tulajdonos aláírásával dokumentálja.

Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat az előzőekben leírtak szerint nem adja le, vagy helyette más eszközt ad át, akkor felelősségre vonható, fegyelmező intézkedéssel sújtható. A le nem adott eszközt az azt észlelő felnőtt elveszi, és az igazgatónak átadja. Az igazgató a tárgyat elzárja, és a történtekről értesíti a szülőt. Az elvett tárgyat az igazgató az iskola működési idejében, kizárólag a szülő részére adja vissza.
Ha felmerül a gyanú, hogy a tanulónál leadásra köteles eszköz van, és azt felszólításra nem adja át, akkor az iskolaőr vagy az osztályfőnök a helyzet tisztázására átnézheti a tanuló holmiját, ruházatát. Ha a tárgy előkerül, akkor elveszik, elzárásra az igazgatónak átadják, aki az eszközt csak a szülőnek adja vissza.
Fegyelmi intézkedés első alkalommal: osztályfőnöki intés, második alkalommal: osztályfőnöki megrovás, harmadik alkalommal: igazgatói figyelmeztetés. További ismétlődés esetén: nevelőtestületi figyelmeztetés, mely iskolai programokról, rendezvényekről való eltiltással járhat. Rendszeres szabályszegés esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető, a hatóság bevonható.

A használatukban korlátozott tárgyak iskolai használata az alábbiak szerint engedélyezett:
- az igazgató a szülő indokolt egészségügyi, írásban beadott kérelme alapján a Krétán keresztül engedélyezi az eszköz használatát. Az engedélyben feltűnteti az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), és megnevezi a birtokolható tárgyat.
- a pedagógus, ha pedagógiai célból szeretné a használatukban korlátozott tárgyakat tanórán vagy egyéb foglalkozáson, programon a tanulókkal használni, akkor a szülők felé a Krétán

keresztül előre jelzi a használat célját és pontos idejét (hónap, nap, tanóra). A használat előtt és után a leadásra vonatkozó szabályok érvényesek.

A szabályzatban leírtak betartását az iskola vezetői folyamatosan ellenőrzik.

5. A tanulók jogai és kötelességei

5.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanulók tájékoztatása szóban és írásban történik.
Az osztályfőnökök hetente az osztályfőnöki órákon adnak tájékoztatást a tanulóknak az őket érintő tudnivalókról. Ezen felül a tanuló és osztályfőnök között személyes beszélgetésre is lehetőség van. A szóbeli tájékoztatás további formái: iskolagyűlések, iskolai rendezvények, versenyek.
Az írásban történő tájékoztatás az iskolai faliújságokon, és a honlapon keresztül folyamatosan zajlik.
A diákönkormányzattal való kapcsolattartás a tantestületi képviselő vagy a választott diákvezetők útján valósul meg. A nevelőtestületi értekezletre a választott diákképviselő is meghívható.
A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diák-küldöttgyűlés. A delegálás rendjét a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza. A napirend nyilvánosságra hozatala az osztályokban az osztályfőnöki órákon történik. Diákközgyűlést tanévenként legalább egy alkalommal, de lehetőség szerint félévente kötelező tartani. A diákközgyűlés megtartásának az idejét a tanév helyi munkaterve tartalmazza.

A tanuló szüleit, gondviselőit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról írásban a nevelők a Krétán keresztül folyamatosan, szóban a fogadóórákon tájékoztatják. A teljes osztályközösséget érintő témakörök a szülői értekezleteken hangzanak el.
A teljes iskolai közösséggel kapcsolatos információk átadására és megvitatására az iskola vezetősége minden tanév elején megbeszélést tart a szülői szervezet munkaközösségének választmányi ülésén. A szülői értekezletek, fogadóórák és az szmk megbeszélés időpontját a tanév helyi munkaterve tartalmazza.
Az iskola honlapján a tájékoztatás teljes körű és folyamatos.

5.2. A tanulók jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől illetik meg a tanulót.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Az iskola minden tanulója jogosult

- az iskola létesítményének, helyiségeknek és felszereléseinek, rendelkezésre álló eszközeinek a használatára – az erre vonatkozó szabályok betartásával - tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt,
- választásra - a pedagógiai program keretei között - a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- rendszeres egészségügyi felügyeletre és ellátásra,
- testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemre a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz való hozzájutásra, a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról szóló tájékoztatásra,
- a diákkörök munkájában való részvételre, azok létrehozásának kezdeményezésére,
- iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek a tagságára,
- szabadon véleményt nyilvánítani - az emberi méltóság tiszteletben tartásával - minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről,
- tájékoztatást kapni és javaslatot tenni a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben kérdést intézni az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, kérdéseire legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapni,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződésének, nemzetiségi önazonosságának tiszteletben tartására, kifejezésre juttasára, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszony létesítésére,
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárás indítására, nyilvánosság igénybe vételére,

- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt venni az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését kérni,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról,
- átvételét kérni másik nevelési-oktatási intézménybe,
- diákképviseletbe választásra, és képviselőnek való választhatóságra,
- érdekképviseletének diákönkormányzati támogatására, sérelmének orvoslására,
- kérelmére, indokolt esetben, és rendelkezésre álló fedezet esetén szociális támogatásban való részesülésben.

Az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan dolognak, amelyet a tanuló állít elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, ha az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára.
Ha az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, akkor a tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg.

A diákigazolványhoz kapcsolódó jogok és kedvezmények

A diákigazolvány díjmentes, és minden olyan tanuló igényelheti, aki aktív jogviszonnyal rendelkezik magyarországi köznevelési intézményben.
Az igénylés benyújtása előtt szükség van a tanuló fényképének és aláírásképének rögzítésére. Ez bármelyik okmányirodában kezdeményezhető. Ezután az okmányirodában kapott Nemzeti Egységes Kártyarendszer adatlapot (NEK adatlap) az iskola titkárságán kell leadni, ahol az ügyintéző kolléga az elektronikus rendszerbe továbbítja az igénylést.
A diákigazolvány csak az okmányirodában egyeztetett és a NEK adatlapon szereplő személyes adatok alapján gyártható le. Amennyiben az igénylés adatai eltérnek a NEK adatlapon szereplő adatoktól, a gyártó az igénylést visszautasítja. Az adatok javítását az intézményi ügyintéző szükség esetén a jogosult közreműködésével végzi el.
A diákigazolvány elkészültéig az oktatási intézmény ügyintézője a tanuló kérelmére igazolást állít ki, amellyel a diákigazolványhoz tartozó kedvezmények (kivéve az EYCA logó nyújtotta kedvezmények) igénybe vehetők. Az elkészült diákigazolványt a gyártó az oktatási intézménybe postázza ki.

A diákigazolvány igazolja…

- a tanulói jogviszonynak a diákigazolványon jelölt oktatási intézménnyel való fennállását,
- a jogszabályban meghatározott utazási, kulturális és egyéb kedvezmények igénybevételére való jogosultságot,
- a tanulói jogviszony alapján jogszabály szerint járó térítésekre és juttatásokra való jogosultságot,
- a diákigazolványhoz kapcsolódó, állam által nem garantált (kereskedelmi) kedvezményekre való jogosultságot.

A diákigazolvánnyal kapcsolatosan bővebb tájékoztatás olvasható az Oktatási Hivatal www.diakigazolvany.hu oldalán.
Az EYCA logó nyújtotta nemzetközi kedvezményekről a www.eyca.org linken olvasható bővebb tájékoztatás.

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

Az intézmény által szervezett, kötelező és szabadon választható, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken az intézményben elvárt, a házirendben szabályozott magatartást kell tanúsítani.
Valamennyi tanulóra nézve kötelező, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a kulturált viselkedési és a közlekedési szabályokat. Alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, ruházatát és felszerelését tartsa rendben. Ezek elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható.

Az iskola intézményen kívüli programjain is szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes ital fogyasztása és a drog használat. A tilalmak megszegése elmarasztalást (fegyelmező intézkedést, súlyos kötelezettségszegés esetén fegyelmi büntetést) von maga után.

5.4. A tanulók kötelezettségei

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott tanórákon, a számára biztosított egyéb foglalkozásokon, programokon, iskolai ünnepélyeken,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen a képességeinek megfelelő tanulmányi kötelezettségének,
- feladatot vállaljon a közösségi élet szervezésében, az iskola működésének napi és rendszeres időközönként ellátandó feladatiban (diákönkormányzati képviselő, hetes, portás, egyéb osztály felelősök)
- életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus irányítása mellett közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközöknek és a foglalkozások helyének a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények, programok előkészítésében lezárásában,
- megtartsa a tanórák és egyéb foglalkozások rendjét, az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait a fizikai és lelki erőszakkal szemben is,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, és a házirendben foglaltakat.

6. Záró rendelkezések, legitimáció

A házirend módosítását a nevelőtestület 2024. szeptember 6-án fogadta el. A diákönkormányzat a házirend módosításának tervezetét 2024. szeptember 2-ai ülésén vitatta meg és véleményezte. A szülői munkaközösség képviselői a házirend módosításának tervezetét elfogadása előtt 2024. szeptember 4-én véleményezték. A nevelőtestület a módosított házirendet mindkét testület észrevételeinek figyelembevételével fogadta el.

A házirend megtekinthető az iskolatitkári irodában és az iskola honlapján. A házirendből kivonat készül, amelyet minden tanulónak a tanítási év elején a Krétán keresztül kiküldünk.

Az iskola házirendjének betartása a Dunaújvárosi Arany János Általános Iskola minden tanulójának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

Dunaújváros, 2024. szeptember 6.

Dunaújvárosi Arany János Általános Iskola * Dunaújváros *

.....
igazgató

Turcsán Bálint
.....
a diákönkormányzat vezetője