



**Alcsútdobozi  
József Nádor Általános Iskola  
Házirendje**



2023/24.

Fenntartó:  
Székesfehérvári Tankerületi Központ

A házirend célja és feladata:

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

Az Alcsútdobozai József Nádor Általános Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása.

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2023. szeptember 4. napján tartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: .....

.....  
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség 2023. szeptember 11. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: .....

.....  
szülői munkaközösség vezetője

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2023. augusztus 28.  
. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt:.....

.....  
igazgató

### A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. 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.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

### A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető az **Alcsútdobozai József Nádor Általános Iskola:**
  - a diákönkormányzat faliújságján ;
  - a könyvtárban;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
  - a szülői munkaközösség elnökénél ;
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkal a tanév első szülői értekezletén

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

### **A tanulók jogai**

1. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, ezért:
  - A. a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja,
  - B. az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
  - C. személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani,
  - D. védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek
  - E. választhat, illetve választható:
    - F. részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását,
    - G. élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak,
    - H. az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet (a véleménynyilvánítás történhet egyénileg, vagy a diákönkormányzaton keresztül),
    - I. a diákönkormányzat véleményezési jogával élhet az iskolai élet bármely részével kapcsolatban,
    - J. feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában,
    - K. egyéni tanrend szerint folytathatja tanulmányait,
    - L. kérdést intézhet az iskola vezetőihez, és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia,
    - M. a diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról döntsön.
2. A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
  - A. napközi otthonos és tanulószobai foglalkozásokon,
  - B. korrepetálásokon,
  - C. a sportkörök foglalkozásain,
  - D. a szakkörök foglalkozásain,
  - E. a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
  - F. a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken.

3. Joga van minden tanulónak ahhoz is, hogy igénybe vegye és a védő - óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola könyvtárát, sportfelszereléseit, létesítményeit.
4. A tanulónak joga van részt venni az iskolai és az iskolán kívüli sport- és kulturális szervezéseken, és rendezvényeken is szerepelhet tanítási idő alatt, ha erre az osztályfőnökétől engedélyt kapott. Az iskolai vagy iskolán kívüli, de az iskola által szervezett rendezvényeken (pl.: erdei iskola, tanulmányi kirándulás, osztálykirándulás, színházlátogatás, nyári tábor, stb.) a házirend változatlanul érvényes.
5. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon. Diákjaink részt vehetnek a diákközgyűlésen, amit az iskolánkban évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről.
6. A tanulónak joga van a pedagógusok titoktartási kötelezettségét kérni minden olyan esetben, amikor valóban ez a gyermek érdeke. (Ennek eldöntése a pedagógus hatásköre.)
7. A hátrányos megkülönböztetés minden formája tiltott az iskolában.

### **A tanulók kötelelességei**

1. Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadóan kötelezettségei:
  - A. tartsa be az iskolai Házirendet
  - B. azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását,
  - C. választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
  - D. egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személy tulajdon megőrzéséért, védelméért,
  - E. a hetes utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
  - F. az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.
  - G. Köteles az ünnepélyeken ünneplő ruhában (fehér felső rész, fekete ill. sötét alsó rész és az iskola egyenrukkendő) megjelenni egyéb ünnepélyes alkalmakkor az alkalomhoz illő, nevelője által megjelölt öltözetben.
2. A tanulók legfontosabb kötelelessége a tanulás. Ebből fakadó kötelező feladataik:
  - A. minden tanítási órán felkészülten megjelenni
  - B. a házi feladatot elkészíteni

- C. minden tanítási órára kötelesek elhozni szülői üzenő füzetüket, a tanuláshoz szükséges eszközöket,
  - D. mulasztásaikat a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén megadott 5 tanítási napon belül.
  - E. kötelesek a kötelező és délutáni foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni,
  - F. a tanítási órákon, foglalkozásokon köteles olyan magatartást tanúsítani, amely sem társait nem zavarja a tanulásban, sem tanárát az oktatónevelő munkában,
3. A tájékoztató füzet –

Iskolánkban a 2018/19-es tanévtől bevezetésre került az E-napló. Annak érdekében, hogy a szülő írásban jelezhessen a pedagógusnak, illetve írásban tudja elküldeni a tanuló mulasztásainak igazolását, tájékoztató füzetet alkalmazunk.

## KRÉTA

### **Mi is az a Neptun Kréta?**

A Neptun KRÉTA (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer) a továbbiakban KRÉTA a köznevelési intézmények oktatásszervezői feladatait támogató informatikai rendszer, amely a köznevelés más rendszereivel integráltan és adaptívan együttműködik.

2018. augusztus 15-én az Emberi Erőforrások Minisztere jóváhagyta a KRÉTA rendszert, mint a kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartást, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 94. §-ában foglalt alábbi tanügyi nyomtatványok tekintetében:

- osztálynapló;
- csoportnapló;
- egyéb foglalkozási napló;
- órarend;
- tantárgyfelosztás.

A miniszteri jóváhagyás lehetővé teszi, hogy a 2018/2019. tanévtől kezdve a fenti tanügyi-igazgatási dokumentumok már a KRÉTA rendszerben tárolhatóak, őrizhetőek, a rendszerben előállított naplók elfogadott hivatalos dokumentumnak minősülnek, és – az Nkt. 57.§ (6) bekezdése szerinti kivételektől eltekintve – nem szükséges kinyomtatni őket.

A pedagógusok a tanuló adatait, érdemjegyeit, szöveges értékelését, a tanórára vonatkozó információkat, dicséreteket és elmarasztaló beírásokat az E-naplóban rögzítik. Itt kerül rögzítésre a tanuló mulasztása, óráról történő késése, és a mulasztások igazolása, illetve a felmentések rögzítése is.

A pedagógusok ezen a felületen rögzítik, a tanulók felszerelés hiányát, vagy házi feladat hiányát.

Minden szülő belépési jogosultságot kap az iskola vezetésétől, illetve itt kérhet segítséget is, ha valamely okból nem látja a felületet.

Az elektronikus üzenetek menü alatt az osztályfőnökök, illetve az iskola vezetősége információkat rögzít a szülők számára. ( Szülői értekezlet, szülői munkaközösségi megbeszélés, bizonyos eljárásrendek, stb....)

### **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
  - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat; (1.számú melléklet : Óvó-védő rendszabályok a balesetek megelőzése céljából )
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, ha megsérült vagy őt (társát) bántalmazás, atrocitás (pl. fenyegetés, megalázás vagy bármilyen testi, lelki sérelem) éri.
  - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
  - a tanuló a tornateremben, műfüvespályán csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
  - az intézményünk két helyen tart testnevelés órát, így két tornacipőt kérünk a szülőktől. Az egyiket a sportcsarnokban használhatják, a másikat a kinti salakos pályán.
  - a sportfoglalkozásokon balesetvédelmi okokból a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos a gyermekorvosi rendelő nyitvatartási rendje szerint fogadja az orvosi ellátásra szoruló tanulókat.
4. Az iskolába érkezést követően iskolaorvoshoz csak a szülő írásbeli kérelmére mehet a tanuló, az osztályfőnök engedélyével .

Szülői kérelem nélkül csak indokolt - orvosi beavatkozást , vizsgálatot igénylő esetben ( pl. láz , rosszullét , baleset ) mehet a tanuló az iskolaorvoshoz felnőtt személy kíséretében.

Az iskolaorvoshoz felnőtt kísérettel elengedett tanuló szüleit az osztályfőnöknek telefonon értesítenie kell.

5. Az iskolaorvos az éves iskola egészségügyi munkaterv alapján elvégzi – vagy szakorvos ill. a védőnő részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
  - fogászat: iskolafogászat ,
  - belgyógyászati vizsgálat: ,
  - szemészeti és hallásvizsgálat ,
  - a tanulók fizikai állapotának mérése ,
  - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal. ill. szükség szerinti gyakorisággal .

6. Az iskola területén tilos a dohányzás.

7. A tanulótársak és az iskola dolgozóinak egészségvédelme érdekében a szülő csak egészséges tanulót engedhet az iskolába!

8. A tanulók egészségének megőrzése érdekében az intézmény területére, illetve azon területekre, ahol nevelő-oktató munka folyik ( sportcsarnok) cukrozott, szénsavas üdítőitalt és chipset ( magas sótartalmú és színezékek, mesterséges adalékanyagot tartalmazó ropogtatni valót) behozni és fogyasztani nem szabad.

### **A tanulók közösségei:**

*Az osztályközösség:*

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:  
két – három fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### **Az iskolai diákönkormányzat:**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő ( diákönkormányzatot segítő pedagógus --> DSP) segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzat választott diákelnöke látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzat elnökének ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat képviselőtestületének véleményét.



### **Az iskolai diákközyűlés:**

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközyűlést kell összehívni.
2. A diákközyűlés összehívásáért minden tanév elején az iskola igazgatója felelős.
3. Az iskolai diákközyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, az aktuális eseményekről és rendezvényekről, a tanulókat érintő témákról
5. A diákközyűlésen a tájékoztatók után bárki szóban felteheti kérdéseit , de lehetőség van arra is , hogy a tanulók előre feltegyék kérdéseiket (akár név nélkül is) írásban , amelyekre az érintett személyek , az iskolavezetés valamely tagja ill. a kijelölt pedagógusok válaszolnak .

### **A tanulók, a szűlők tájékoztatása és véleménynyilvánítása:**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
  - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább háromhavonta
  - a diákközyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
  - a nagyfolyosón elhelyezett faliújságon és az iskolarádióon keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szűleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szűlöket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola igazgatója
  - a szűlöi szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején,
  - a szűlöknek szóló faliújságon keresztül folyamatosan tájékoztatja, az iskola honlapján és az egyéni e-mail címeiken.
  - az osztályfőnökök az osztályok szűlöi értekezletein tájékoztatják.

6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

Szóban:

- a szülői értekezleteken,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken
- telefonon

Írásban:

- az E-kréta felületén illetve a szülő e-mail címén keresztül

7. A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, ill. nevelőjével.

### **Az iskola működési rendje:**

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig **reggel hét órától délután tizennyolc óráig van nyitva.**
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel **7.00 órától** a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A napközis és tanulószobás tanulók **16.00** óráig saját csoportjukban, ezt követően a kijelölt napközis pedagógus által felügyelt összevont csoportban tartózkodhatnak **18.00** óráig.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel **7.50-ig** kell megérkezniük, mert 07:50-kor reggeli gyülekező van az iskolaudvaron. A vidékről bejáró tanulóknak a tömegközlekedési eszköz megérkezésétől függően, de legkésőbb **7.55-re** kell az osztályterembe beérniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

<b>1. óra:</b>	<b>08.00 - 08.45</b>	<b>15 perces szünet</b>
<b>2. óra</b>	<b>09:00 - 09.45</b>	<b>15 perces szünet</b>
<b>3. óra:</b>	<b>10:00 - 10.45</b>	<b>15 perces szünet</b>
<b>4. óra:</b>	<b>11:00 - 11.45</b>	<b>15 perces szünet</b>
<b>5. óra:</b>	<b>12:00 - 12.45</b>	<b>15 perces szünet</b>
<b>6. óra :</b>	<b>13:00 - 13.45</b>	<b>15 perces szünet</b>

4. Az étkezési szüneten kívüli órákőzi szünetben minden tanuló köteles az udvaron tartózkodni (kivéve , ha ezt az időjárás nem engedi meg, rossz idő esetén a diákok az osztálytermükben tartózkodhatnak).
5. Az első szünetben fogyasztják el a tizórait a felső tagozat, a második szünetben az alsó tagozat. A negyedik, ötödik és hatodik szünet az ebéd elfogyasztására kijelölt idő. A szünetekben akkor ehetnek a gyerekek, amikor az ebédeltetés rendjében szerepelnek.
6. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók az osztályteremben maradhatnak a tanórák közötti szünetekben.
7. Az informatika tanórákra az adott órára történő becsengetéskor vonulnak a tanulók a szaktantermekhez, a tanterembe a pedagógus vezetésével mehetnek.
8. Testnevelés órára 5 perccel becsengetés előtt sorakoznak a tanulók a pedagógus által meghatározott helyen. A pedagógus vezetésével mennek a sportcsarnokba, vagy sportpályára.
9. Órákőzi szünetekben tilos a tanulóknak az iskola kerítésén, területén és kapuján kívül tartózkodni.
10. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, napközis nevelője, távolléte esetén az igazgató, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.  
Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató adhat engedélyt.
11. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gondnoki irodában történik 08:00 óra és 15.30 óra között.
12. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza. (Ez általában kéthetente szerdánként 08:00- 12:00 óráig)
13. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő ill. erre a feladatra megbízott felnőtt személy felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
14. Az iskola területén és épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak. Belépés csak előre egyeztetett időpontokban az adott pedagógushoz, vezetőhöz vagy meghatározott célból ( cél, fogadó személy megnevezésével ) az intézmény vezetője vagy helyettese, külön engedélyével történhet.
15. Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg legalább 75 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.
16. Munkanapokon az intézmény kapuja 8:00 és 16:00 között zárva tartandó. Belépési szándékot a 16. pontban foglaltakat szem előtt tartva a kapucsengővel tudják jelezni.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit és berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.  
A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
  - tanítás előtt összegyűjtik a mobiltelefonokat, majd leadják az órára érkező pedagógusnak.
  - a szünetben a termet kiszellőztetik;
  - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmeztelen tanulókat figyelmeztetik,
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
  - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot.
  - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, lekapcsolják a világítást.
4. A tanulók minden reggel leadják mobiltelefonjukat és aláírásukkal rögzítik a leadást. Ezeket a tanítási órák végén köteles visszavenni, aláírásával igazolni, hogy visszavette azt. Ennek ellenőrzése a hetes feladata.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

**A tanulók mulasztásának igazolása:**

1. A tanuló ill. szülő a hiányzást az első nap reggel 8<sup>00</sup> –ig köteles jelezni , illetve a késést a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolnia kell.

A tanuló hiányzásakor a délelőtti órák összeadódnak, ez kerül be a naplóba, majd év végén a bizonyítványba.

2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének félévente-betegség esetén három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
  - orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással, melyet a Kréta felületén rögzíteni kell.
  - három napig terjedő mulasztás esetén szülői igazolással is igazolhatja mulasztását az Kréta felületén való rögzítéssel.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül a Krétában rögzíti. Több késés esetén a késések idejét a program összeadja, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

### **A szociális támogatás**

#### **megállapításának és felosztásának elvei:**

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az igazgató dönt.
2. A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő .

### **Tankönyvek igénylése, könyvtári kölcsönzése**

1. Az iskola az iskolai könyvtáron keresztül lehetőséget nyújt a tanulóknak az iskolai könyvtárból tartós tankönyvek kölcsönzésére. A kölcsönzött (leltári számmal ellátott) tankönyveket a tanév végén megkímélt állapotban vissza kell adni, kivéve a munkafüzeteket. A kikölcsönzött tankönyvekért anyagi felelősség terheli a kikölcsönzőt. A kikölcsönzött tankönyvekért – melyek az intézmény tulajdonát képezik – a kölcsönző a felelős. A nem rendeltetésszerű használat miatt köteles anyagi felelősséget vállalni.
2. A tanulók használhatnak:- kölcsönzött könyvtári tartós
  - használt, megfelelő állapotú

- új tankönyveket, melyek egységesek (kiadó, tartalom ) és megfelelnek a helyi tantervben rögzített szabályozásoknak. A tartós tankönyvek bevezetése felmenő rendszerű.
- Az iskolai tankönyvterjesztés csak a jogszabályok előírásai alapján történhet. Az iskola pénzügyi feladatokat nem lát el.

### **Tanórán kívüli foglalkozások munkarendje:**

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

**Napközi otthon, tanulószoba:** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközis tanulási foglalkozás, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószobai foglalkozás működik. A foglalkozások vége előtt csak szülői kérésre és engedéllyel lehet távozni ( alkalmi távozás: nevelői, tartós távozás: vezetői engedély ).

#### A napközis munkarendje:

A délelőtti tanórai foglalkozásokat követően a napközis tanulók a napközis csoportjuk számára kijelölt tanteremben gyülekeznek.

Az étkezés után a tanulók a nevelő által irányított szabadidős foglalkozáson vesznek részt 13.55-ig.

14.00-tól kezdődik a délutáni tanórai foglalkozás, amelynek első része 14.45-ig tart majd 5 perces rövid szünetet követően 14.50-tól 15.35-ig tart. Ezt követően fogyasztják el a tanulók az uzsonnát. A foglalkozások 16.00 óráig tartanak.

A szülők a tanórai foglalkozást nem zavarhatják.

A zavartalan munkavégzés érdekében szülők az iskola helyiségeiben, tanítási órákon, az iskola területén nem tartózkodhatnak igazgatói engedély nélkül.

#### A tanulószoba munkarendje:

A tanulószobát vezető nevelő 14:00-16:00 között biztosítja a felügyeletet a tanulószobát igénylő felsős tanulók számára.

A tanulási idő 14:00-14:45 ig, majd 5 perces szünet után 14:50-15:35-ig tart. Utána a tanulók uzsonnáznak, majd 16:00 órakor a pedagógus sorakoztatja őket és kikíséri az iskolakapuhoz.

A tanulószobát és napközit az a tanuló is köteles igénybe venni, aki 12.35 után az iskola területén marad, és nem vesz részt szervezett foglalkozáson, ill. az még nem kezdődött meg (pl, szakkör , sportedzés , stb.) vagy vidéki bejáró tanuló , akinek a tömegközlekedési eszköze még később indul , s ezért az iskolában marad .

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell írásban a diák üzenőfüzetében, vagy e-mailben a napközis nevelőnek, vagy osztályfőnöknek.

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

#### A délutáni tanuló-felügyelet munkarendje :

A bejáró tanulók a 6. tanórán ( amennyiben nincs több órájuk és ebédelték már ) kötelesek jelentkezni a tanuló-felügyeletet ellátó nevelőnél az erre a célra kijelölt teremben . A kijelölt termet elhagyni csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet .

### **Tanulói diákügyelet ( kísérleti jelleggel)**

Az a 7.-8. osztályos tanuló jelentkezhet diákügyeletesnek akinek példás a magatartása. A diákügyeletesek párban végzik munkájukat, mellyel az adott napon ügyelő tanár munkáját segítik.

A diákügyeletes 07:30 percre érkezik, felveszik a kapcsolatot az ügyeletes tanárral, majd a 6. órára becsengetésig végzik munkáját szünetekben.

Ruházatán kitűzőt visel, a nevével ellátva.

Feladata: Szépen megkérni a gyerekeket, hogy menjenek ki szünetre, a villanyt mindenhol lakapcsolni a tantermekbe, az ajtót csukni, ha véletlen nyitva marad az udvar felől. Az udvaron a gyerekek helyes viselkedését támogatja.

A diákügyelet munkáját a Diákönkormányzat segítő pedagógusa koordinálja, nála lehet jelentkezni a feladatra.

A DÖK segítő pedagógus havonkénti tervet készít a tanulók napi beosztására. Az ügyeletesek naponta váltják egymást.

### **Diákétkeztetés**

A diákétkeztetést intézményünkben Alcsútdoboz Település Önkormányzata biztosítja a helyi Hegedüs Vendéglő szolgáltatásaként. Iskolánk 52 fő egyidejű kiszolgálására alkalmas kiszolgáló konyhával rendelkezik, itt kapják meg a gyerekek a tízórait, ebédet, uzsonnát, a fenntartó által biztosított iskolatejet és gyümölcsöt. A tanulók napi háromszori – tízórai, ebéd, uzsonna - részesülnek a szülők választása alapján. Az iskola az étkezés idejére nevelői felügyeletet biztosít.

A hiányzó tanuló étkezését aznap 8 óráig le kell mondani a szülőnek az önkormányzat munkatársának.

#### Az ebédlő rendje:

Tanulók csak felnőtt (nevelő, ill. erre a feladatra megbízott személy) felügyelete mellett étkezhetnek, felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az ebédlőben.

A tanulók az ebédlőben kötelesek kulturáltan étkezni és az ebédlői rend felügyeletével megbízott felnőtt személy által meghatározottakat betartani.

Az ebédszünetek a következőképpen alakulnak:

- első szünet felső tagozat tízóraiszik
- második szünet az alsó tagozat tízóraiszik
- negyedik szünet a 7.-8. osztály ebédel
- ötödik szünet az 5.-6. osztály ebédel.
- az ötödik, hatodik órában és a hatodik óra után étkeznek az alsó tagozatosok.

### • **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások**

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lassabban haladók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások és a fejlesztő foglalkozások segítik.

- korrepetálások alsó tagozaton
- felzárkóztató foglalkozások felső tagozaton angolból, magyarból,
- fejlesztő foglalkozások ( SNI, BTM)

### • **Szakkörök, délutáni foglalkoztatók**

A különféle szakkörök, délutáni foglalkoztatók működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, sportjellegű, de szervezhetőnek 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 2021/22-es tanévben a következő szakköröket biztosítjuk a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatásához:

- meseszakkör
- báb szakkör
- angol szakkör
- énekkar
- Alsós sportkör
- Felső sportkör

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a tanulók kötelező tanórai elfoglaltságához igazítva 13.00 óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

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

A tanulók az iskola által szervezett délutáni tanórán kívüli foglalkozásokon kötelesek részt venni legalább 16:00 óráig, azaz kötelesek az intézményben tartózkodni. Ez alól a szülő írásbeli kérelmére az igazgató egyéni elbírálás alapján



felmentést adhat, melyről írásban értesíti a kérelmező szülőt. E kérelem és engedély hiányában a tanuló 16:00 előtt nem távozhat az iskolából.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

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

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.**

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- **Kirándulások, nyári táborok**

- Az iskola nevelői a nemzeti identitás tudat erősítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- Az utolsó tanítási hetet követően iskolánk nyári napközis tábort és ottalvós nyári tábort szervez a jelentkezők számára. (Igényfelmérés alapján)A tábor alatt a élményszerű programokat szervezünk a diákoknak.

- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és színházi-művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

- Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Szabadidős foglalkozások**

- A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és mozi-látogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Könyvtár**

- A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon nyitvatartási időben látogatható községi könyvtár segíti.

A könyvtár szolgáltatásait csak a községi könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás egyénileg történik.

- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata**

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – pedagógus vagy a feladatra megbízott felnőtt felügyelete mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

- **Hit- és vallásoktatás**

Az új köznevelési törvény életbelépésével bevezetésre került Hit és erkölcstan tantárgy. A szülők minden év április 30-ig, de legkésőbb a tanítási év első napjáig nyilatkozhatnak, hogy gyermeküket melyik tanórára íratják be. A beiratkozás egy tanévre szól.

## **A napközi otthonra és a tanulószobára történő felvétel rendje:**

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

Tanulószobába és napközi otthonba tanévenként előre minden év áprilisában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell előzetesen jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni ill. tanulószobás elhelyezését.

Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,

- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek
- az SNI és BTM-s tanulók

### **A tanulók jutalmazása:**

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
 az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - napközis nevelői dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - szaktárgyi teljesítményért (jeles helyett kitűnő értékelés)
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
  - A Nevelőtestületi dicséretet kaphat a tanuló kiemelkedő tanulmányi munkájáért, tanulmányi versenyek elért kimagasló eredményeiért, amennyiben a nevelőtestület úgy dönt, őt a nevelőtestületből valaki felterjeszti. A tanuló bizonyítványába be kell jegyezni a dicséretet.
  - Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kimagasló tanulmányi eredményt ért el és a közösségben kiemelkedő tevékenységet folytatott, a Nevelőtestület döntése alapján József Nádor Díjat kaphat, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Nyelcadik osztályos tanuló példamutató közösségi és tanulmányi munkájáért a Nevelőtestület döntése alapján Smolkó - díjjal jutalmazható, melyet szintén a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Alcsútdobozai Községért Alapítványnak javaslatot tehet a nevelőtestület a JÓ tanuló, jó sportoló díjra.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyv vagy egyéb jutalmat kap.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, nemzeti ünnepeken, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki, szaktanári vagy igazgatói dicséretben részesülnek, az elért eredmény függvényében.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni (E-kréta), és azt a szülő tudomására kell hozni.

### **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések:**

1. Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - napközis nevelői figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói megrovás

Az írásbeli büntetéseken kívül a tanuló eltiltható a tanórán kívüli választható foglalkozásokról és iskolai rendezvényekről ( pl, szakkör, sportedzés , színházlátogatás osztálykirándulás stb.)

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

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- tiltott sajtóterméket behozatala az iskolába,
- fegyvert vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába,
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése;
- iskolatársát megveri, emberi méltóságában megalázza, megszarolja,
- sorozatosan durva és trágár kifejezéseket használ.
- a szülői üzenő füzetben a szülő aláírását meghamisítja,
- társa vagy közössége pénzét, értékeit eltulajdonítja,
- tanárával, tanítójával szemben kirívóan tiszteletlenül viselkedik.

3. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt, a nevelőtestület véleményének kikérését követően.
4. A büntetést írásba kell foglalni (E-kréta), és azt a szülő tudomására kell hozni.
5. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

**Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába, öltözet, megjelenés:**

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel (osztályfőnökkkel vagy az érintett szaktanárral) megbeszélik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, discman-t, MP lejátszó, IPAD, TABLET stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő írásbeli kérelmére az igazgató engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. A nagyobb értékű tárgyat megőrzésre a tanulók leadhatják az iskolatitkárnak, aki azt biztonságos helyre elzárja. A megőrzésre leadott tárgyakért az iskola kártérítési felelősséget vállal, a megőrzésre le nem adott tárgyakért azonban a szülők vállalják a felelősséget.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola - az érintett nevelő vagy igazgató - csak a szülőnek adja át, az eset tanulságainak megbeszélését követően.
4. A mobiltelefont a tanuló köteles az iskolába lépésekor leadni a hetesnek. Az okostelefonokat amennyiben a szülő megengedi, hogy a pedagógus irányításával a tanuló tanórán használja, akkor arra az időtartamra használhatja. Az iskolából távozásakor köteles a tanuló a mobiltelefonját visszavenni. Csak a leadott telefonokért vállalunk felelősséget. A leadáskor és átvételkor aláírás történik.  
A hetes komoly felelősségteljes munkája a mobiltelefonok leadása, és az, hogy a dobozból mindenki akkor vegye ki a telefont, amikor az iskolából távozik.
5. Az iskola bármely területén ( sportcsarnok, sportpálya is ide tartozik) - legyen az délelőtt vagy délután - hang és-videófelvételt illetve fényképet csak az intézményvezető engedélyével lehet készíteni.  
Felvételt és képeket lehet készíteni az alábbi rendezvényeinken engedély nélkül: nemzeti ünnepek, farsang, területi szavalóverseny, a Magyar Kultúra Napján rendezett gálaműsor, Tavaszköszöntő fesztivál. Az engedélyezett fotót, vagy felvételt közösségi oldalra feltölteni TILOS! Amennyiben valaki ezt megszegi, úgy az eset feljelentést vonhat maga után.

6. Kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén elhelyezett kerékpártárolóban kell tartani. Kerékpárt az iskola falához támasztani szigorúan tilos, más tanuló kerékpárjához hozzányúlni tilos.
7. A tanuló felelős a rábízott és kikölcsönzött taneszközökért, annak engedély nélküli elvitele, szándékos rongálása kártérítési kötelezettséget von maga után.
8. Az iskola létesítményeiben szándékosan okozott kárt a tanuló gondviselője köteles megtéríteni.
9. Minden tanuló köteles tiszteletben tartani társai és a közösség tulajdonát, felszerelését.
10. Talált tárgyakat a tanulók a igazgatói irodában kötelesek leadni.
11. A tanuló köteles tisztán, ápoltan megjelenni. A ruházat és hajviselet illetve az arc, szem, és körömfestés ne legyen hivalkodó és feleljen meg életkorának és az intézmény jellegének.
12. Tilos rágógumit, héjas termést: napraforgót, tökmagot, földimogyorót, cukros üdítőitalt és chipset behozni és fogyasztani.

### **A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége:**

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó vagy legalább 50 fő tanulót érint.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségét szintén a legalább egy évfolyamra járó vagy legalább 50 fő tanuló jelenti.

### **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az iskolai diákönkormányzat képviselői. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatja a nevelőtestület és a közösen kialakított és a többség által elfogadott véleményt eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői munkaközösségének véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített és elfogadásra előkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója,

a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.

7. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

1.számú melléklet

### **Óvó – védő rendszabályok a balesetek megelőzése céljából:**

#### **Legfőbb szabály:**

Az iskola épületében és udvarán minden eszközt, berendezési tárgyat a rendeltetésének megfelelően használj!

#### **Fokozott figyelemmel közlekedj:**

- az iskola épületében és udvarán található lépcsőkön,
- a szűk folyosókon, ahol az ajtók többsége a folyosóra nyílik (a folyosókon futni és játszani is tilos ! )
- a tornaterem előtti ajtónál.
- az ebédlőben, a sok törékeny eszköz miatt,
- a tornateremben, a gyorsabb mozgás és a tornatermi felszerelések miatt
  
- A balesetek elkerülése céljából minden tanulónak tilos:
- elektromos készüléket ( tv, telefon, videó , magnó , hajszárító stb. ) használni , a hálózati csatlakozóalzatba bármely eszközt csatlakoztatni .
- az iskola területén fára mászni ,
- az iskola gazdasági bejáróját használni, ott tartózkodni
- az iskola területét elhagyni, a kerítésen, kapun kívüli területekre menni
- a délelőtti szünetekben nevelői felügyelet nélkül az iskolai sportpályára, sportudvarra menni,
- délután a napközisek is csak pedagógus felügyelettel mehetnek az iskolai sportpályára és az iskolán kívüli területre menni,
- hógolyózni, kövekkel és egyéb tárgyakkal dobálózni.

#### **Egyéb fontos szabályok:**

- Az otthonról hozott játékért, pénzért és más értékért, tárgyért az iskola és a pedagógusok nem vállalnak felelősséget, lehetőleg ne is hozzatok! Ha valaki hoz, akkor vigyázzon rá nagyon!
  
- Ügyeljenek az iskola és az udvar tisztaságának megőrzésére, valamint a berendezési tárgyak épségének megóvására!
  
- Azonnal jelentsetek az iskola bármely felnőtt dolgozójának, ha balesetveszélyt ill. bármely veszélyes helyzetet észleltek az iskola területén!

- Tartsd be a házirend szabályait!
- Törekedj a biztonságos és balesetmentes közlekedésre az iskola területén kívül is!

Záró rendelkezések:

1. A házirendben foglaltakat véleményezte az iskolai diákönkormányzat 2023. szeptember 4-én. A benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Alcsútdoboz, 2023. augusztus 31.

P.H.

igazgató