

A  
SZIGETSZENTMIKLÓSI  
ÁDÁM JENŐ ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS  
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

HÁZIRENDJE  
2022.



## Tartalomjegyzék

I.	BEVEZETÉS.....	4
I.1	A házirend fogalma .....	4
I.2	A házirend célja, feladata .....	4
I.3	A házirend szabályainak alapja .....	4
I.4	A házirend hatálya .....	5
I.4.1	A házirend területi hatálya .....	5
I.4.2	A házirend személyi hatálya .....	5
I.4.3	A házirend időbeni hatálya.....	5
II.	AZ ISKOLA ADATAI.....	6
III.	A MŰKÖDÉS RENDJE .....	6
III.1	A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje .....	6
III.1.1	Tanítási órák.....	8
III.1.2	Tanórán kívüli foglalkozások.....	9
III.1.3	A napközis foglalkozásokra vonatkozó szabályok.....	12
III.1.4	Ünnepélyek, megemlékezések rendje, hagyományápolás .....	13
III.2	Az iskola épületének, eszközeinek használata.....	13
III.2.1	Iskolai eszközök kedvezményes használata a tanulók részére .....	14
III.2.2	Diákétkeztetés .....	14
III.2.3	Speciális étrend/diéta.....	15
III.3	Védő – óvó előírások.....	16
III.3.1	A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok .....	17
III.4	Öltözködés, ékszer és egyéb tárgyak behozatal az iskolába.....	18
III.4.1	A tanulók jogai .....	20
III.5	Diákönkormányzat.....	21
IV.	A TANULÓK KÖTELESSÉGEI.....	22
IV.1	A hetesek feladatai.....	23
V.	A TANULÓI MULASZTÁS RENDJE, A KÉSÉS .....	24
VI.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI .....	25
VII.	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI.....	27
VIII.	A TANULÓK SZÁMONKÉRÉSE, ÉRTÉKELÉSE .....	29
IX.	A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI .....	29
IX.1	Az osztályközösség.....	29
IX.2	A diákkörök .....	29
IX.3	Az iskolai diákönkormányzat .....	30

IX.4	Az iskolai diákfórum .....	30
X.	A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA.	31
XI.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK .....	32
XI.1	Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése.....	32
XI.2	Szociális alapú támogatások, szociális ösztöndíj .....	32
XI.3	Egészségügyi eljárások.....	33
XI.4	Ügyintézés, fogadóórák .....	33
XI.5	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	33
XI.6	Iskolába való felvétel, átvétel szabályai .....	34
XI.7	A zeneművészeti oktatásban résztvevő tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések .....	34
XII.	TANKÖNYVTÁRI SZABÁLYZAT .....	34
XII.1	Jogszabályi háttér.....	34
XII.2	Az ingyenes tankönyvi ellátás rendje.....	35
XII.3	A kölcsönzés rendje .....	35
XII.4	A tankönyvek nyilvántartása.....	35
XIII.	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA.....	36
XIV.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	37

# **I. BEVEZETÉS**

## **I.1 A házirend fogalma**

A házirend állítja meg a nevelési-oktatási intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel kapcsolatos rendelkezéseket, szabályozza iskola specifikusan a diákközség nyújtotta lehetőségeket, a tanulói viselkedési normákat és érdekérvényesítési módokat. Megfelelő arányban jeleníti meg a kötelességeket és jogokat. A házirend nem vonhatja el és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait; nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai, nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést.

## **I.2 A házirend célja, feladata**

A házirend célja olyan helyi jogforrás létrehozása, amely az alapját képező jogszabályokkal és az intézmény többi szabályzatával együtt biztosítja az intézmény:

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával
- közösségi életének szervezését
- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását
- oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását
- belső és külső kapcsolatrendszerének szabályozását, az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát
- falain belül s kívül az egyéni és kollektív jogok érvényesülését

## **I.3 A házirend szabályainak alapja**

- A köznevelésről szóló 2011. CXC. évi törvény
- A nevelési – oktatási intézményekről szóló 20/2012. EMMI rendelet
- Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 17/2014. EMMI rendelet az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- Szigetszentmiklósi Tankerületi Központ szabályzatai

- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről.
- 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről

## **I.4 A házirend hatálya**

### **I.4.1 A házirend területi hatálya**

A házirend érvényes a Szigetszentmiklós Ádám Jenő Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola teljes területén, illetve az iskola által szervezett Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvény az iskola szervezésében történik.

### **I.4.2 A házirend személyi hatálya**

A házirend érvényes az intézmény tanulóira, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára, továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik a szerződésben foglaltak mértékében.

### **I.4.3 A házirend időbeni hatálya**

A házirend érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig, illetve az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolán kívüli iskolai rendezvények ideje alatt.

## **II. AZ ISKOLA ADATAI**

**Intézmény neve:** Szigetszentmiklósi Ádám Jenő Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

**OM:** 037746

**címe:** 2310 Szigetszentmiklós, Szebeni utca 81/b

**elérhetősége:** 06-24/515-505; [www.ajti.hu](http://www.ajti.hu); [iskola@ajti.hu](mailto:iskola@ajti.hu)

**intézményvezető neve:** Pál Norbertné

**művészeti intézményegység vezető:** Lakatosné Sárkány Júlia

**címe:** 2310 Szigetszentmiklós, Szebeni utca 81/b

**elérhetősége:** 06-24/515-505; [ami@ajti.hu](mailto:ami@ajti.hu)

### **telephelyek:**

- 2310 Szigetszentmiklós, Radnóti M. u. 6.
- 2310 Szigetszentmiklós, Csokonai u. 14.
- 2310 Szigetszentmiklós, Kossuth Lajos u. 11.
- 2310 Szigetszentmiklós Tököli út 19.
- 2310 Szigetszentmiklós, Tököli út 30/a
- 2310 Szigetszentmiklós, Kinizsi u. 49.

## **III. A MŰKÖDÉS RENDJE**

### **III.1 A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje**

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétköznap reggel 6.30 órától este 20.30 óráig tart nyitva. A telephelyek nyitvatartási ideje igazodik az adott intézmény Házirendjéhez.
- Munkaidőben, az iskolában csak az intézmény dolgozói és tanulói, és az itt dolgozó technikai alkalmazottak tartózkodhatnak. Ezen kívül csak előzetes bejelentkezés, intézményvezetővel történt egyeztetés útján, illetve a titkárság ügyfélfogadási rendje szerint lehet ügyet intézni.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani azon tanulók számára, akik részt vesznek tanórán kívüli foglalkozásokon.

Reggeli ügyeletet 6.30-tól a kijelölt ügyeleti helyen tartunk 7.30-ig. Ebben az időpontban felelősséget csak az ügyeleten tartózkodó tanulókért vállal az iskola. Amennyiben az ügyeleti időben a tanuló engedély nélkül távozik, épületen kívüli tartózkodásáért az iskola nem vállal felelősséget.

- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 és 7.50 között kell megérkezniük, hogy legyen idő az első tanítási órára felkészülni.
- A szülők a bejáratig kísérhetik gyermekeiket! Kivéve az első osztályosok esetében, a kezdeti időszakban (első tanítási hét), illetve, ha a tanuló egészségi állapota szükségesség teszi a tanteremig történő kísérését.
- A tanulók 7.30-tól az ügyeletes nevelők kíséretében mehetnek tantermeikbe. A tanítás 8.00 órakor kezdődik. A művészeti foglalkozások 8.00 órakor kezdődhetnek és 20.00 óráig tarthatnak. A tanulóknak a foglalkozásokra az óra előtt 5 perccel kell megérkezniük. A korábban érkezők az aulában várakozhatnak.
- A tanítás végén a diák elhagyja az iskola épületét, amennyiben ezt nem teheti, a tanulószobában várakozik.
- A művészeti órára érkező diákok (és szüleik) az aula kijelölt részén várakozhatnak.
- A felsős tanulóknak az első és ötödik szünet kivételével lehetőségük van az udvaron tartózkodni, rossz idő esetén az ügyeletes tanár dönt az udvaron való tartózkodásról. Egyébként a szünetben a felsős tanulók a tantermekben, illetve a folyosón tartózkodnak.
- A folyosókon tanári felügyelet van a mindenkor érvényes ügyeleti beosztás szerint. Tanulói ügyelet a tanári előtt heti beosztás szerint.
- A tanulók az udvaron csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak!
- Az alsós tanulók esetében az ott ügyelő pedagógus dönt a tanulók udvaron való tartózkodásáról. A diákok a szünetekben probléma esetén kötelesek az ügyeletes nevelőhöz fordulni.
- Becsengetés után a tanulóknak a tantermekben kell tartózkodniuk, zárt szaktanterem esetén a terem előtt kell várakozniuk.
- A pontos órakezdést jelzőcsengő segíti 2 perccel a becsengetés előtt.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt, és a diákok csak felelős felnőtt kíséretében hagyhatják el az épületet.

**Súlyos büntetést von maga után, amennyiben a tanuló tanítási időben, órák közötti szünetben, napközi idején engedély nélkül elhagyja az épületet, majd újból visszatér az iskola épületébe!**

- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola intézményvezetője adhat.
- Tanuló a tanári szobában nem tartózkodhat.
- Az iskola területén és az iskola által szervezett programokon kép és hangfelvétel csak az intézményvezető engedélyével készíthető, melynek nyilvánosságra hozatalához szülői hozzájáruló nyilatkozat szükséges.

### **III.1.1 Tanítási órák**

1. A tanítási órák az órarendben meghatározott rendben és helyiségben folynak.
2. A tanuló köteles a 8.00-16.00 óráig tartó tanórai és tanításon kívüli foglalkozáson részt venni. Szülő kérelmére az intézményvezető felmentheti a tanulót a tanórán kívüli foglalkozások alól.
3. A tanulónak úgy kell viselkednie a tanítási órákon, hogy ne sértse társai tanuláshoz való jogát. Viselkedésével nem zavarhatja társait és az órát.
4. A tanítási órák védelme érdekében az órát zavarni TILOS!
5. Tanítási óráról tanulót akkor lehet kiküldeni, ha korlátozza társai tanuláshoz való jogainak érvényesítését, és biztosítva van számára a tanórán kívüli felügyelet.
6. A tanítási órák rendjét az órarend tartalmazza.
7. A tanítási órák 45 percesek, a szünetek rendjét a csengetési rend tartalmazza:

**1.óra 08.00 – 08.45**

**2.óra 09.00 – 09.45**

**3.óra 10.00 – 10.45**

**4.óra 11.00 – 11.45**

**5.óra 11.55 – 12.40**



**6.óra 12.50 – 13.35**

**7.óra 14.00 – 14.45**

8. A **művészeti intézményegység óráinak** kezdési időpontját és időtartamát (órarend) az intézmény a tanárokkal való egyeztetés után a tanév elején hirdeti meg.
9. Az **alapfokú zeneművészeti oktatás** az intézmény Szebeni utcai épületében 12 órakor kezdődik. Az iskola a Szebeni utcai épületében hétfőtől péntekig 9.00 – 20.00 óráig ügyeletet, 12.00 – 20.00-ig tanítási órákat tart. A többi telephelyen 13.00-20.00-ig tart a tanítás.
10. A tanítási órák beosztása a következő: a hangszeres órák 30 illetve 45 percesek, a csoportos órák 45 percesek, a zenekari órák 2×45 percesek.
11. A zeneművészeti tanórákon szülő a szaktanár, más külső érdeklődő az intézményvezető engedélyével lehet jelen. A tanulóért érkező felnőtt az előtérben és a földszinti folyosón tartózkodhat.

### **III.1.2 Tanórán kívüli foglalkozások**

1. A délutáni foglalkozások 14.00 órától kezdődnek. Idejük 45 perc és közöttük 15 perc szünet van. Rendkívüli esetben két tanórát össze lehet vonni, ha a foglalkozás megköveteli.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. ***A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az előző tanév végén kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól!***
3. A tanórán kívüli foglalkozások idejét és helyét a délutáni órarend és a terembeosztás tartalmazza.
4. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 és 16.30 között szervezik meg, az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
5. A szakbizottságok által előírt felzárkóztató foglalkozást, valamint az egyéni foglalkozást biztosítani kell a tanulók számára, amelyekre, figyelembe véve a fentieket, a 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 intézményvezetője adhat.

6. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.
7. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon az aktuális kiírás szerint tart nyitva, melyet a könyvtár éves munkaterve határoz meg. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók, iskolai dolgozók és az iskolában foglalkoztatottak vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.
8. A délutáni foglalkozásokra az aulában kell gyülekezni. A tanulók a foglalkozást tartó felnőttel mehetnek a termekbe. Ha a foglalkozást vezető tanár akadályoztatása esetén 10 percen belül nem jelenik meg az aulában, akkor a tanuló kötelessége visszatérni az osztályterembe.
9. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

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

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

#### **Iskolai sportkör**

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója lehet.

Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

#### **Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskolai lehetőségeink figyelembe vételével – az előző tanév végi jelentkezések alapján az iskola vezetősége dönt. Szakkör vezetését – az iskola intézményvezetőjének megbízása alapján – csak olyan felnőtt láthatja el, aki az iskola dolgozója.

#### **Versenyek, vetélkedők, bemutatók**

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

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

### **Kirándulások**

Az iskola nevelői a nevelői munka elősegítése céljából az osztályok számára évente a munkatervben meghatározott napon, egynapos kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket az SZMK kezeli. Kirándulási nap szorgalmi idővel nem bővíthető, és csak akkor adható, ha az osztály 90%-a jelezte részvételét.

### **Erdei iskola**

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások (naponta 8-16 óráig), melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik.

Előírás, hogy a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, a minden tanuló számára előírt tananyag megismerését, feldolgozását, a mindennapi testedzést szolgáló, intézményen kívüli kulturális, művészeti, sport-vagy más foglalkozás, kirándulás térítésmentes. Az iskolaszék, az óvodaszék, a kollégiumi szék - annak hiányában a szülői szervezet (közösség) az intézményi tanács és iskolában az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével - meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési-oktatási intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni. 20/2012. EMMI rendelet 83. §(2) a) pont: A tanuló, a gyermek, a kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai, iskolai, kollégiumi döntéshez, amelyből a tanulóra, gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes és csak akkor szervezhető, ha az osztály 90%-a jelezte részvételét; a felmerülő költségeket az SZMK kezeli.

### **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

Egy-egy tantárgy néhány órájának 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 vagy költségekkel jár –

önkéntes. A felmerülő költségekre itt is vonatkoznak az előbbieken említettek.

### **Szabadidős foglalkozások**

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

### **Iskolai könyvtár**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

### **Hit- és vallásoktatás**

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskolai nevelő és oktató tevékenységtől függetlenül – hit – és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára választható (Kötelezően bevezetésre került 2011. évi CXC. a nemzeti köznevelésről szóló törvény 3.§ és 32. §. alapján az iskola tanulói számára az erkölcsstan vagy hit- és erkölcsstanoktatás.)

10. Az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a tanulók az iskola szabályainak megfelelően kell, hogy képviseljék az intézményt. Az intézmény jó hírét megsértő viselkedés minden esetben büntetendő az iskolai eljárások szerint!

## **III.1.3 A napközis foglalkozásokra vonatkozó szabályok**

1. A délutáni foglalkozáshoz minden tanulónak joga van.
2. A napközis foglalkozásra tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. A szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis foglalkozásra való elhelyezését. A foglalkozásról mentesség, indokolt esetben csak a szülő írásbeli kérésére lehetséges.
3. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00 óra és 17.00 óra között az iskola felügyeletet biztosít. 12.45 és 13.45 között tanulószobát biztosítunk azoknak a tanulóknak, akik napközis foglalkozást nem igényeltek, azonban művészeti órára, sportfoglalkozásra várnak. A fent megjelölt

intervallumban az aulában tartózkodni tilos. A tanuló köteles a tanulószobában várakozni.

4. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
5. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat.

### III.1.4 Ünnepélyek, megemlékezések rendje, hagyományápolás

A hagyományok ápolása az iskola jó hírnevének megőrzése az intézmény minden tanulójának és dolgozójának kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, valamint az ünnepi megemlékezések időpontjait a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg, amelyek költségét is az éves munkaterv tartalmazza a mindenkori költségvetést figyelembe véve. Ezen ünnepségek közé tartozik Ádám Jenő, névadónk, születésének és halálának évfordulója is.

A rendezvényeket az intézményvezető-helyettesek készítik elő az éves munkatervben megbízott felelősökkel együtt.

Az ünnepélyeken a tanulók számára előírt viselet: fehér ing/blúz, sötét szoknya/nadrág (szoknya legalább térdig érjen), alkalomhoz illő cipő (nem tornacipő/edzőcipő), valamint az iskola sálja illetve nyakkendője.

### III.2 Az iskola épületének, eszközeinek használata

1. Az iskola épületébe belépő személyt a kapuban szolgálatot teljesítő felnőtt szükség szerint személyazonosságának igazolására felszólíthatja!
2. Az iskola egész területén a balesetek elkerülése érdekében szaladgálni, az udvaron fára, a kihelyezett sportszerekre és a kerítésre mászni **tilos!**
3. Az iskola helyiségeinek alkalmoszerű használatára (külsős rendezvények) az iskola intézményvezetője adhat engedélyt, amelyet az iskola működtetője hagy jóvá. A működtető külön szerződést köt a külsős bérlőkkel, akik kötelesek az iskola házirendjét betartani.

4. Tanterem:

- a termekbe a tanulók 7.30 után mehetnek be, ahol a tanítás megkezdéséig és az óráközi szünetekben tanári felügyelet nélkül tartózkodhatnak, kivéve a szaktantermek, hangszeres termek, tornatermek és könyvtárhelyiség, ahol tanári felügyelet nélkül még az óráközi szünetekben sem tartózkodhatnak,
- a tanulók az osztályfőnök által összeállított ülésrendben ülnek, melyet a szaktanár saját óráján módosíthat,
- a termeket tanórán kívüli foglalkozások céljára, csak tanári felügyelet mellett lehet igénybe venni,
- a tanuló által okozott kárért a gondviselő anyagi felelősséggel tartozik,
- a szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a felelős tanár engedélyével és felügyeletével lehetséges, és az ott okozott szándékos rongálásért a gondviselő anyagi felelősséggel tartozik,
- a tanítás befejeztével a tantermet, az iskola épületét és udvarát el kell hagyni!

***Az iskola egész épületére és udvarára vonatkozik, hogy felügyelet nélkül tilos az ott tartózkodás!***

### **III.2.1 Iskolai eszközök kedvezményes használata a tanulók részére**

A tanuló otthon és a zeneiskolában rendszeresen az intézmény hangszerét/hangszereit használja. A kölcsönzés „Kötelezvény” aláírásával jön létre, amelyet szülő, vagy nagykorú tanuló írhat alá, a kölcsönzés feltételei az említett iratban találhatóak.

### **III.2.2 Diákétkeztetés**

Iskolánk tanulói napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek, az alábbiak közül választva: tízórai és ebéd, csak ebéd, ebéd és uzsonna, vagy háromszori étkezés.

Az iskolai konyha működtetője által megállapított étkezési térítési díjat az iskola által kiadott csekken kell befizetni, vagy utalással lehet rendezni. Az étkezési csekk kiadása minden tárgyhót megelőző 5. napjáig történik, a befizetést igazoló szelvényt, tárgyhót megelőző 20. napig szükséges leadni. Amennyiben a csekk leadása eddig az időpontig nem történik meg, következő hónap elsejétől a szülőnek kell gondoskodnia gyermeke étkeztetéséről. Az igazolás utólagos bemutatása után (a rendelés átfutása miatt) két nappal később étkezhet újra a gyermek.

Amennyiben az uzsonnázó gyermeknek váratlan délutáni elfoglaltsága van, azt a szülő írásban reggel 8 óráig jelezze e-mailben! Ellenkező esetben nem áll módunkban korábban (ebéd után) kiadni az uzsonnát.

Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja a következő havi díjból levonni, ha a szülő az étkezést két nappal előbb lemondja írásban. Egyéb váratlan hiányzásnál 2 napos átfutással tudjuk lemondani az étkezést, mely idő alatt az étel nem vihető el. Kérjük előre jelezni a tanuló várható visszatérésének napját, mivel szükséges a kártya újraaktiválása.

Az intézmény a mindenkori jogszabályok figyelembe vételével, a megfelelő igazoló okmányok bemutatásával biztosítja a jogosult tanulók normatív kedvezményét.

**Ebédkártya** (mely az étkeztetés jogosságát mutatja; kártya nélkül nem lehet részt venni az étkezésben!)

Az első ebédkártya ingyenes a gyermekek részére. Elvesztése, rongálása esetén az ebédkártya pótlása írásos igénylés alapján, 1.000.- Ft pótlási díj befizetésével lehetséges az iskola gazdasági irodájában. Beszerzéséig a gazdasági irodán ideiglenes pótkártya igényelhető. A kártya nem lyukasztható! Alsó tagozatos diákok étkezési kártyája a napközis tanító néniknél lesz, nem vihető haza.

Felső tagozatos diákok maguk gondoskodnak a kártya meglétéről, hazavihető. A tanév első hetére csak azoknak tudjuk biztosítani az étkezést, akik a júniusi felméréskor ennek igényét jelezték.

Ha az étkezéssel kapcsolatban bárminemű közlés, változás észrevétel van, azt a honlapon feltüntetett elérhetőségeken tehetik meg ([etkezes@ajti.hu](mailto:etkezes@ajti.hu)).

### **III.2.3 Speciális étrend/diéta**

#### 1. Étkezés rendelése az iskolán keresztül

Ebben az esetben a rendelt étel az iskola ebédlőjében elhelyezett hűtőbe kerül. Étkezésnél a segítő tanár/pedagógiai asszisztens adja oda a tanulónak.

## 2. Otthonról hozott étel

Érkezéskor a felcímkézett ételtartót a portán kell leadni, ahol az ott elhelyezett hűtőbe kerül. A tanuló az étkezése előtt a portán veheti fel, majd csatlakozhat társaihoz az ebédlőben.

A portai hűtőben való tároláshoz (a véges kapacitás miatt) előzetes intézményvezető-helyettesi engedély szükséges.

Mindkét esetben az ebédlőben van lehetőség az ételek melegítésére felnőtt segítségével.

Higiéniai okokból mindkét hűtő a nap végén teljes kiürítésre kerül.

### **III.3 Védő – óvó előírások**

#### **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,
- 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, vagy, ha megsérült,
- 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,
- betartsa a szaktantermek, a számítástechnika termek és a művészeti termek rendjét, amelyet az első oktatási órán a szaktanár ismertet a gyerekekkel.

A tűzjelzést, vészhelyzetet folyamatos sípoló hang jelzi. A tanulók az órát tartó nevelővel a lehető leggyorsabban, holmijukat hátrahagyva az előre kijelölt menekülési útvonalon hagyják el az épületet.



A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos rendelési ideje a rendelő ajtaján kerül kiírásra.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területen:

- fogászat: évente,
- az NNK által előírt vizsgálatok és védőoltások,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata.

A tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát főállású védőnő végzi el az iskolában.

Az iskolában pedagógiai munkát segítő kollégák rendelkeznek a cukorbetegséggel élő gyermekek, tanulók ellátására jogosító képzéssel.

Az iskola pszichológus elérhetősége és rendelési ideje szintén a rendelő ajtaján található meg.

Az iskolarendőr elérhetősége a diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) faliújságon található meg.

***Az iskola egész területén tilos a dohányozás!***

***Az iskola területén tilos az alkohol- és drogfogyasztás!***

*Mindkét esetben a tetten ért tanuló az iskola szabályai szerinti legsúlyosabb büntetésben részesül!*

Az iskola pedagógusainak a tanév első óráján ismertetniük kell az egyes tantárgyakra vonatkozó balesetvédelmi előírásokat. A tanulók számára e szabályok betartása kötelező!

### **III.3.1 A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok**

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai (iskolai) ruházat helyett egyforma felszerelést (fehér talpú tornacipő/edzőcipő, fehér póló, fekete tornanadrág/melegítő) kell viselniük,

- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és egyéb ékszereket.

### **III.4 Öltözködés, ékszer és egyéb tárgyak behozatal az iskolába**

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik pedagógussal megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó pedagógusnak bejelentik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ezekért a tárgyakért elvesztésük, ellopásuk esetén az iskola nem tud felelősséget vállalni.
3. Amennyiben a szülő engedélyezi a mobiltelefon iskolába történő hozatalát, a tanuló az iskolai tartózkodás alatt a mobiltelefonnal nem zavarhatja az órát!

Órákon, szünetben a mobiltelefon használata TILOS, szekrényben/táskában kikapcsolt állapotban kell lennie! Telefont csak szaktanár engedélyével lehet használni a meghatározott órai/iskolai tevékenységre.

4. Szerencsejáték vagy bármilyen üzleti tevékenység az iskola területén tilos!
5. A tanulók az iskolába kerékpárral és más közlekedési eszközzel csak a szülő engedélyével járhatnak. Ezeket az iskola területére behozni nem lehet.
6. Kerékpárok tárolására az iskola előtti/melletti kerékpártárolóban van lehetőség, de az elhelyezett közlekedési eszközökért az iskolának nem áll módjában felelősséget vállalni.
7. A tanuló alkalomhoz illő, évszakknak megfelelő, közízlést nem sértő öltözékben jelenhet meg az iskolában. Lányoknál a derékig érő,

alsóneműt takaró felső, nem túl rövid szoknya/short a megengedett. A fiúknál kérjük olyan nadrág viseletét, amely takarja az alsóneműt.

8. A gyermeknek, tanulónak joga, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását. Éppen ezért, egészségvédelmi okokból nem kívánatos a műköröm, erős smink, élénk, rikító színű lakk, testékszer, hajfestés, és a tűsarkú cipő viselete.

9. Tilos az iskola területére olyan eszközöket behozni, amelyek veszélyeztetik az iskola tanulójának testi épségét.

10. Az iskola épületeiben a váltócipő használata kötelező.

### III.4.1 A tanulók jogai

*A tanulót megilletik az általános emberi és állampolgári jogok.*

1. A tanuló a **tanulói jogviszonyon** alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja, egyes jogok azonban (szociális támogatás, választási jogok, helyiségek használatának joga) csak az első tanév megkezdése után illetik meg.
2. A tanulónak joga, hogy az iskola adottságai szerint részesüljön az **életkorának megfelelő nevelésben és oktatásban**.
3. A tanuló **személyiségét**, emberi **méltóságát** tiszteletben kell tartani; védelmet kell biztosítani számára bármilyen fizikai vagy lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kegyetlen vagy megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak, a magánéletét illetően segítséget kérhet tanáraitól, valamint az iskolai gyermekvédelmi feladatokat ellátóktól /osztályfőnök, iskolapszichológus, védőnő/.
4. A tanulónak joga, hogy **vallási és világnézeti** vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai öazonosságát tiszteletben tartsák, feltéve, ha ez nem sérti másoknak e jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
5. A tanulók kezdeményezhetik **diákkörök, szakkörök** létrehozását és részt vehetnek azok munkájában. E körök létrehozásához legalább 10 fő szükséges.
6. A tanulónak joga, hogy az iskolában, családjában anyagi helyzetétől függően és a tankönyvrendelésről szóló rendelet alapján, valamint a fenntartó, illetve működtető rendeleteitől függően **ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban** részesüljön.
7. A tanuló joga, hogy részt vegyen a **délutáni (pl. napközis), és egyéb nem tanórai foglalkozásokon** az ott elfogadott viselkedési normák szerint.
8. A tanulónak joga van a **rendszeres egészségügyi felügyeletre és ellátásra**, ami az iskolaorvos és a védőnő koordinálásával tanítási időben történik.
9. A tanulók **szabad véleménynyilvánítási jogának** megnyilvánulási eszközei és lehetőségei az iskolai sajtó írott és elektronikus formái.
10. A tanuló **jogorvoslatért** fordulhat az iskola intézményvezetőjéhez, osztályfőnökéhez, a gyermekvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz és a szülői szervezethez.
11. A tanulónak joga, hogy szóban és írásban tájékoztatást kapjon személyét, nyilvántartott adatait és tanulmányait érintő kérdésekben.
12. A tanulónak jogaik gyakorlásához az iskolától minden szükséges információt meg kell kapniuk.

13. A tanulók tantárgyválasztásával és annak módosításával kapcsolatos eljárási rendelet alapján a tanulók a szülő kérésére és az osztályfőnök ajánlására emelt szintű nyelvi (angol, német) és ének-zeneoktatásban részesülhetnek. Egy év eltelte után a szülő beleegyezésével az emelt szintű oktatás követelményeit teljesíteni nem tudó tanuló ismét alapszintű oktatásban részesül ezekből a tantárgyakból.
14. A tanuló írásbeli tájékoztató segítségével választhat a pedagógiai programban megjelölt művészeti tanszakok közül, melynek megválasztásánál élt a kötelező tantárgyak megválasztásával is. Az azonos tanszakok tanórai évfolyamonként átjárhatók, így a tanulók élhetnek a szaktanár-választás lehetőségével is tantárgyanként. Módosításra az intézményvezető adhat engedélyt.
15. A tanulónak joga, hogy szóbeli felelete értékeléséről és osztályzatáról az adott tanórán tudomást szerezzen.
- Dolgozatait, annak megírásától számított kettő héten belül értékelve és osztályozva betekintésre megkapja (kivétel, ha a tanár önhibáján kívül nem tudja tartani a határidőt), ellenkező esetben dönthet arról, hogy jegyét elfogadja-e vagy sem.
- Egy nap csak két témazáró dolgozat írására kerülhet sor, amelynek időpontját legalább egy héttel korábban ki kell tűzni és az e-naplóba is jelezni kell.

### **III.5 Diákönkormányzat**

A kollektív tanulói jogokat az iskolai **diákönkormányzat** gyakorolja.

Diákönkormányzatot létrehozhatnak a tanulók, tanulóközösségek, diákkörök.

A diákönkormányzatnak véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben. Kötelező kikérni a DÖK véleményét olyan kérdésekben, amelyekben a tanulói érintettség meghaladja az iskola valamely tagozatának létszámát.

A DÖK joga egy tanítás nélküli munkanap kiválasztása és megszervezése – a nevelőtestület véleményének kikérése mellett.

A tanulók az ötödik évfolyamtól osztályonként 2 főt delegálhatnak képviselőnek. Minden tanuló választó és választható.

A DÖK a segítő pedagógus vezetésével munkatervet készít, havonta ülésezik. Évente legalább egy alkalommal diákfórumot szervez.

A DÖK az iskola helyiségeit díjmentesen használhatja tanári felügyelettel.

#### **IV. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI**

1. A tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az intézmény vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, valamint tanuló társainak jogait és méltóságát.
2. Tilos:
  - trágár beszéd,
  - tanuló társak és felnőttek személyiségi jogainak megsértése,
  - fizikai bántalmazás.
3. A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek. Készítse el házi feladatát!
4. Tartsa be a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjét. A tanítási órákra, egyéb foglalkozásokra hozza magával tanszerét, felszerelését, ellenőrző könyvét. Az ellenőrzőt pontosan vezesse, a tanár kérésére köteles átadni!
5. Azt a tanulót, akinek tanulmányi eredménye és/vagy szociális környezete indokolttá teszi, délutáni foglalkozásra, korrepetálásra javasolhatja az osztályfőnök, a szaktanár, a gyermekvédelmi felelős. A foglalkozáson való részvétel kötelező.
6. A tanuló kötelessége, hogy védje, óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Haladéktalanul jelentse, ha veszélyeztető helyzetet, balesetet észlel.
7. Tartsa be a védő, óvó rendszabályokat! Az iskola helyiségeit ezek betartásával használja!
8. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használatos eszközöket. Óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit! A hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért a tanuló személyesen felel és kártérítésre kötelezhető. A köznevelési törvény 59. § (1) szerint: “Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.”
9. Az adott tanteremben lévő utolsó tanítási óra végén a székeket fel kell tenni a padokra és a szemetet össze kell szedni.

10. A tanuló kötelessége, hogy az emberi együttélés normái szerint viselkedjen, a Házirend előírásait betartsa.

11. A Házirend be nem tartása, megszegése büntetést von maga után. A fegyelmi büntetések, eljárások szabályait a Köznevelési Törvény határozza meg.

### Különösen súlyos megítélés alá esik a következő tanulói magatartás

- az agresszió (a másik tanuló fizikai bántalmazása, erőszakos megalázása),
- önmaga és mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartás (energiával és alkohol behozatala és fogyasztása, dohányzás, kábítószer birtoklása, árusítása, fogyasztása),
- az iskolán kívüli közösségi programokon a csoport engedély nélküli elhagyása,
- az iskolában és az iskolán kívüli programokon tanúsított megbotránkoztató, közízlést sértő viselkedés,
- lopás, zsarolás, életveszélyes fenyegetés,
- a mobiltelefonnal való visszaélés,
- az internet közösségi oldalain elhelyezett fenyegetés, az emberi jogok megsértésére irányuló magatartás (képek, videók közzététele a felvételeken szereplők engedélye nélkül).

## **IV.1 A hetesek feladatai**

A hetesek megbízatása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki; osztályonként két - két hetes működik.

A hetesek a feladataikat a tanítási idő előtt 15 perccel kezdik meg, az órát tartó pedagógus kérése szerint.

### **A hetesek feladatai:**

- a pedagógusnak minden óra elején jelentsék a hiányzókat, első óra elején azt is, kinek hiányzik az ellenőrzője,
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb., az órát tartó pedagógus utasításai szerint),
- ügyeljenek a terem tisztaságára, különös tekintettel a tanári asztalra, ha szükséges szedessék fel a szemetet,
- szünetekben tartózkodjanak a teremben, ügyeljenek a társaik felszerelésére, az ablakokat tartsák zárva,
- az óra kezdetén a pedagógus megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére,
- a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,

- ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik a vezetőséget,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- a tanítás végén felrakatják társaikkal a padokra a székeket.

## V. A TANULÓI MULASZTÁS RENDJE, A KÉSÉS

1. A tanulók hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy félév folyamán gyermekének 10 nap hiányzását igazolhatja, de ez nem lehet folyamatos, egyszerre legfeljebb 3 összefüggő nap.
3. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
  - a szülő írásbeli kérelmére előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra
  - a tanuló beteg volt és azt a továbbiakban meghatározottak szerint igazolja
  - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
  - félévente 3-szor három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
  - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek valamint művészeti szaktanárának kell bemutatnia szülői aláírással.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Az iskola 1 óra igazolatlan mulasztás után értesíti a szülőt és felhívja figyelmét a mulasztás következményeire.  
 Második igazolatlan mulasztásnál az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.  
 Egy tanítási évben 10 óra igazolatlan mulasztás után ismételten értesíti a szülőt, valamint a Gyermekjóléti Szolgálatot.  
 30 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén tájékoztatja a szülő tartózkodási helye szerinti illetékes általános szabálysértési hatóságot, jelen esetben a Kormányhivatal Járási Hivatalát, továbbá ismételten tájékoztatja a Gyermekjóléti Szolgálatot.  
 50 órát elérő igazolatlan mulasztás esetén ismételten tájékoztatja a Gyermekjóléti Szolgálatot és értesíti a tanuló tartózkodási helye szerinti



illetékes Kormányhivatal Járási Hivatalát - gyámhatóságot, amely kezdeményezi az iskoláztatási támogatás szüneteltetését a MÁK-nál.

7. A tanulónak egy tanévben összes hiányzása (igazolt és igazolatlan együtt) nem haladhatja meg a 250 órát, illetve egy adott tantárgyból a hiányzása a tanítási órák 30%-át. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, és emiatt a teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet, ellenkező esetben évfolyamot kell ismételnie.
8. Tanítási napon a tanítási óráról vagy az iskola által szervezett foglalkozásról engedély nélkül távolmaradó, vagy onnan engedély nélkül eltávozó 14. életévét be nem töltött tanulóval szemben rendőri intézkedés foganatosítható (2012. évi CXX. törvény az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról).

## **VI. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI**

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 dicséretben részesíti.
2. Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatóhelyettesi dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
3. A tanév folyamán, a tanulóknak osztályfőnöki dicséret jár 60 db, igazgatóhelyettesi dicséret jár 100 db, igazgatói dicséret jár 120 db ötos

osztályzat megszerzése után. Ennek figyelemmel követése a tanuló feladata, ő jelzi az osztályfőnökének az elért fokozatot!

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

- szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért.
- oklevélben részesülnek.

5. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, vagy legfeljebb két darab négyes osztályzata van, oklevelet és emlékérmét kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

6. Év végén kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat/könyvutalványt kapnak a mindenkori költségvetés függvényében.

7. Évfolyamonként egy tanuló (évfolyamelső) oklevelet és könyvjutalmat vehet át a tanévzáró ünnepélyen.

9. Iskolai szintű versenyek/rendezvények esetén:

- tanulmányi verseny: első három helyezettje oklevelet és szaktanári dicséretet kap,
- nem tanulmányi verseny (Ki Mit Tud, Farsang, sportverseny, stb.): első három helyezettje oklevelet/tárgyjutalmat kap,
- szereplés: legfeljebb szaktanári dicséret.

10. Iskolán kívüli versenyek/rendezvények:

- szereplés esetén: osztályfőnöki dicséretben részesül,
- nagyobb rendezvényen való részvételért, szereplésért igazgatói dicséret jár,
- városi szintű tanulmányi verseny esetén: első – negyedik helyezett szaktanári dicséretet kap,
- városi szintű sport verseny esetén, ha az iskolát képviseli: első – negyedik helyezett szaktanári dicséretet kap,

- területi, megyei tanulmányi verseny esetén: első – tízedik helyezett igazgatói dicséretet kap, amiről az iskolarádióon keresztül mindenki értesül,
- területi, megyei sport verseny esetén, ha az iskolát képviseli: első – tízedik helyezett igazgató-helyettesi dicséretet kap, amiről az iskolarádióon keresztül mindenki értesül,
- országos tanulmányi, művészeti, illetve sport verseny (ha az iskolát képviseli) esetén: negyedik-tizedik helyezett igazgatói dicséretet kap, amiről az iskolarádióon keresztül mindenki értesül,
- országos tanulmányi, művészeti, illetve sport verseny (ha az iskolát képviseli) esetén: első-harmadik helyezett tantestületi dicséretben részesül, amiről az iskolarádióon keresztül mindenki értesül.

(Ez nem vonatkozik az egyes levelező versenyekre.)

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

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

13. Jó tanuló – jó sportoló diákokat tanév végén jutalmazzuk.

## **VII. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI**

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - tanulói házirend előírásait megszegi,
  - igazolatlanul mulaszt,
  - anyagi kárt okoz,
  - bármely más módon árt az iskola jó hírnevének,
  - magasabb jogszabályokat megsért,
- büntetésben kell részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- szaktanári intés,

- szaktanári megrovás,
- ügyeletes tanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés,
- igazgatóhelyettesi intés,
- igazgatóhelyettesi megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

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

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

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatal, fogyasztása esetén első alkalommal igazgatói intó és a szülő értesítése, második alkalommal a gyámhatóság értesítése a büntetésről,
- a szándékos károkozás,
- az iskola pedagógusai és az iskolában dolgozók emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője vagy a nevelőtestület dönt.

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

7. 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 intézményvezetője határozza meg.

## **VIII. A TANULÓK SZÁMONKÉRÉSE, ÉRTÉKELÉSE**

A számonkérés formái, összeférhetlenségi szabályok, az osztályozó-, javító-, különbözeti-, köztes-, vizsgák eljárási szabályai, a tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai (SNI) intézményünk Pedagógiai Programjában találhatóak meg.

## **IX. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI**

### **IX.1 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 fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### **IX.2 A diákkörök**

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, pedagógus, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezetheti.

4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személy segíti. A diákkör megalakulását az iskola intézményvezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola intézményvezetőjének egyetértését.
5. A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

### **IX.3 Az iskolai diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában a felső tagozat részére diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a felsős osztályokban megválasztott 2 küldöttből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott pedagógus segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### **IX.4 Az iskolai diákfórum**

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákfórumot kell összehívni.
2. A diákfórum összehívásáért minden tanév májusáig az iskola intézményvezetője a felelős.
3. Az iskolai diákfórumon minden tanulónak joga van részt venni. Az osztályfőnököknek a részvétel kötelező!
4. A diákfórumon a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A művészetoktatási intézményben a tanulók nagyobb csoportja lehet:

- az azonos évfolyamra járók csoportja,
- az előképzőre járók,
- az alapfokra járók,
- az azonos tanszakosok.

## **X. A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA**

1. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, a tájékoztató füzetben/ellenőrzőben és a KRÉTA e-naplón keresztül, írásban tájékoztatják. A hivatalos értesítési forma a Kréta digitális napló, ezen belül az üzenetek és az e-ügyintézés.
2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetőségéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján megfelelő stílusban közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel, vagy a nevelőtestülettel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola intézményvezetője: a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején
  - az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban: a családlátogatásokon, a szülői értekezleteken, a pedagógusok fogadó óráin
  - írásban: elektronikus naplóban, tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), bizonyítványban, valamint az első évfolyamon a félévi és a tanév végi írásbeli értékelésen.
6. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

7. 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 képviselők, tisztségviselők útján, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola vezetőségéhez fordulhatnak.
8. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel vagy az SZMK-val.

## **XI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### **XI.1 Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése**

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. Az alapfokú művészeti oktatásban a térítési díj és tandíj fizetésének módját, a tanulmányi eredményre és a szociális helyzetre tekintettel adható engedményeket a fenntartó határozza meg: a Szigetszentmiklósi Tankerületi Központ térítési díj és tandíj szabályzata (1/2020 IV.15. szabályzata).
3. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló 2 nappal előre a napközis csoportvezetőnél, illetve a titkárságon lemondja.

### **XI.2 Szociális alapú támogatások, szociális ösztöndíj**

Az iskola tájékoztatja a tanulókat, valamint a szülőket a szociális támogatás különböző formáiról.

Támogatás területei az iskola által pályázati úton megkeresett támogatási lehetőségek, a Fenntartó (Szigetszentmiklósi Tankerületi Központ), illetve a helyi Önkormányzat, Járási Hivatal és más, az állam által meghirdetett támogatási formák és az iskolai alapítvány. Az osztályfőnök véleménye alapján a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős javaslatot tesz a következő szempontok figyelembevételével:

- szociális háttér,
- tanulmányi eredmény.



A művészetoktatási intézmény a térítési és tandíj szabályzat szerint a tagdíjára vonatkozó támogatásokat a szülő kérésére, a csoportvezető tanár véleményét és a szociális háttérrel figyelembe véve lehet megítélni.

### **XI.3 Egészségügyi eljárások**

A tanulók rendelkezésére áll 8- 13 óra között a kijelölt napokon az iskolai védőnő és időszakonként az iskolaorvos. Az iskolai SZMSZ szabályozza a rendszeres orvosi vizsgálatok, szűrések rendjét. Amennyiben a tanulónál betegség tüneteit észlelik, az iskola értesíti a tanuló szüleit.

Fertőző betegség esetén azonnal megtörténik az elkülönítés.

### **XI.4 Ügyintézés, fogadóórák**

A szülők a pedagógusokkal egyeztetve kérhetnek időpontot, illetve a kolléga megjelölt fogadóóráján vehetnek részt.

A tanulók és a szülők rendelkezésére áll minden tagozaton gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, és az osztályfőnök.

Beiratkozás, kiiratkozás, diákigazolványokkal kapcsolatos ügyintézés, iskolalátogatási igazolás kérése a titkárságon történik az iskola által megjelölt időpontban.

Az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés a települési önkormányzat által kijelölt adminisztrátorral történik, az intézményvezető által kijelölt ügyfélfogadási időben.

### **XI.5 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A tanuló által, az intézmény biztosította anyagokból, előállított termékek, alkotások az intézmény tulajdonát képezik. Az intézmény a tanuló nevének nyilván, a kiállításokon, a bemutatókon, az ő nevének szerepel. A tanulót díjazás

illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

## **XI.6 Iskolába való felvétel, átvétel szabályai**

Részletesen intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzatában tekinthető meg.

## **XI.7 A zeneművészeti oktatásban résztvevő tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

A tanárok felvételi meghallgatás során, tavasszal mérik fel a jelentkezők zenei alapképességeit. Miután a szülő és a gyermek jelzi, hogy milyen hangszert választanának, elsőként a szolfézs tanárok hallgatják meg a jelentkezőt. Ezután kerül a hangszeres tanárokhoz, akik eldöntik, hogy valóban megfelelő-e a hangszerválasztás. A jelentkezési lapra felkerül a tanárválasztási igény, amennyiben van szabad kapacitás, teljesül a kérés.

Hangszerváltásra a zenetanár javaslatára, illetve tanulói, szülői igények alapján kerülhet sor tanévkezdéskor. Az erre vonatkozó igényt írásban kell közölni.

Másik zeneiskolából jövő tanulót (ha egyéb objektív oka nincs) automatikusan átvesz az iskola. Ezt az SZMSZ szabályozza.

## **XII. TANKÖNYVTÁRI SZABÁLYZAT**

### **XII.1 Jogsabályi háttér**

- 3/1975. (VIII.17.) KM-PM rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1265/2017 (V.29.) Korm. határozat az ingyenes tankönyvellátás 5-9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról

## **XII.2 Az ingyenes tankönyvi ellátás rendje**

Az ingyenes tankönyvre minden diák jogosult, a diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra.

Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint kölcsönzik ki, és a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják.

Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegből megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

## **XII.3 A kölcsönzés rendje**

A tanulók a tanév során használt tankönyveket szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan.

A diákok a tanév befejezése előtt 7 munkanappal kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője (gondviselője) köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskola szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

## **XII.4 A tankönyvek nyilvántartása**

Az iskolai könyvtár külön adatbázisban, Tankönyvtár néven kezeli az ingyenes tankönyv biztosításához szükséges tankönyveket.

Évente leltárlistát készít:

- összesített listát az újonnan beszerzett tankönyvekről,
- listát készít a selejtezendő tankönyvekről.

A tanuló a kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője (gondviselője) köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

- azonos kiadású könyv beszerzése,
- anyagi kártérítés.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros-tanár feladata. Vitás esetben az intézményvezető dönt.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első év végén a tankönyv árának 75 %-át
- a második év végén a tankönyv árának 50 %-át
- a harmadik év végén a tankönyv árának 25 %-át

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott írásbeli kérelem elbírálása az intézményvezető hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

### **XIII. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az alkalmazottaknak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy – egy példánya megtekinthető:
  - az iskola fogadóhelyiségében, a főépületben,
  - az iskola könyvtárában,
  - az iskola intézményvezetőjénél,
  - az iskola intézményvezető-helyetteseinél,
  - az osztályfőnököknél,
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
  - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél,
  - az iskola honlapján.
3. A házirend kivonatát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek elolvasásra 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 szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban

#### **XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője, vagy a feladattal megbízott helyettese készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatja az iskolai diákönkormányzat. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézményvezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei.
4. A házirend elfogadása előtt az iskola intézményvezetője kikéri a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
6. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
7. A házirend módosítását az első – hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.
8. A házirend felülvizsgálatát javasolt minden év júniusában elvégezni.
9. Ez a házirend 2022. szeptember hónap 01. napján – az iskola intézményvezetőjének jóváhagyásával – lép hatályba.

Szigetszentmiklós, 2022. augusztus 29.

P.H.

Pál Norbertné  
intézményvezető  
sk.

A dokumentum azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A dokumentumban megfogalmazott rendelkezések, programok fenntartói finanszírozása a mindenkori éves költségvetés függvényében történik, a tankerületi igazgató előzetes írásbeli elrendelése alapján.

Szigetszentmiklós, 2022. augusztus 31.

dr. Pálos Annamária  
tankerületi igazgató  
sk.