Szigetszentmiklósi Ádám Jenő Általános Iskola
és Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIREND

2026/2027

2310 Szigetszentmiklós, Szebeni utca 81/b
Tel: +36 30/115-0756
E-mail: iskola@ajti.hu
OM: 037746

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS 3
I.1 A házirend fogalma 3
I.2 A házirend célja, feladata 3
I.3 A házirend szabályainak alapja 3
I.4 A házirend hatálya 3
I.4.1 A házirend területi hatálya 3
I.4.2 A házirend személyi hatálya 4
I.4.3 A házirend időbeni hatálya 4
II. AZ ISKOLA ADATAI 4
III. A MŰKÖDÉS RENDJE 4
III.1 A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje 4
III.1.1 Tanítási órák 6
III.1.2 Tanórán kívüli foglalkozások 7
III.1.3 A napközis foglalkozásokra vonatkozó szabályok 9
III.1.4 Ünnepélyek, megemlékezések rendje, hagyományápolás 9
III.2 Az iskola épületének, eszközeinek használata 10
III.2.1 Iskolai eszközök kedvezményes használata a tanulók részére 10
III.2.2 Diákétkeztetés 11
III.2.3 Speciális étrend/diéta 11
III.3 Védő – óvó előírások 11
III.3.1 A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok 12
III.4 Öltözködés, ékszer és egyéb tárgyak behozatala az iskolába 13
III.4.1 A tanulók jogai 15
III.4.2 A kortársbántalmazás (bullying) iskolai esetkezelésének protokollja 16
III.5 Diákönkormányzat 16
IV. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI 17
IV.1 A hetesek feladatai 18
V. A TANULÓI MULASZTÁS RENDJE, A KÉSÉS 18
VI. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI 20
VII. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI 21
VIII. A TANULÓK SZÁMONKÉRÉSE, ÉRTÉKELÉSE 23
IX. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI 23
IX.1 Az osztályközösség 23
IX.2 A diákkörök 23

IX.3 Az iskolai diákönkormányzat 23
IX.4 Az iskolai diákfórum 24
X. A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA . 24
XI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK 25
XI.1 Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése 25
XI.2 Nem ingyenes szabadidős foglalkozások 25
XI.3 Szociális alapú támogatások, szociális ösztöndíj 25
XI.4 Egészségügyi eljárások 26
XI.5 Ügyintézés, fogadóórák 26
XI.6 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 26
XI.7 Iskolába való felvétel, átvétel szabályai 26
XI.8 A zeneművészeti ág oktatásában résztvevő tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések 27
XII. TANKÖNYVTÁRI SZABÁLYZAT 27
XII.1 Jogszabályi háttér 27
XII.2 Az ingyenes tankönyvi ellátás rendje 27
XII.3 A kölcsönzés rendje 27
XII.4 A tankönyvek nyilvántartása 28
XIII. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA 29
XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 30

I. BEVEZETÉS

I.1 A házirend fogalma

A házirend állapítja meg a nevelési-oktatási intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel kapcsolatos rendelkezéseket, szabályozza iskola specifikusan a diákközösség nyújtotta lehetőségeket, a tanulói viselkedései normákat és érdekérvényesítési módozatokat. 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 megkülönboztetést.

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

- **Magyarország Alaptörvénye**;
- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)**, különösen a tanulói jogokra és kötelezettségekre, a Házirendre, valamint az intézménybe bevitt tárgyakra vonatkozó rendelkezései;
- **2026. évi XLVII. törvény a köznevelléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról**, amely az Nkt. több rendelkezését módosította;
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**;
- **245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól**;
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**;
- a **Szigetszentmiklósi Tankerületi Központ** által kiadott, az intézményre irányadó hatályos szabályzatok és rendelkezések;
- az egyes szabályozott tárgykörökre közvetlenül alkalmazandó egyéb, mindenkor hatályos jogszabályok

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; iskola@ajti.hu

főigazgató neve: Fogarasiné Markstein Beáta

művészeti intézményegység-vezető: Bokros Borbála

címe: 2310 Szigetszentmiklós, Szebeni utca 81/b

elérhetősége: 06-24/515-505; ami@ajti.hu

telephelyek:

2310 Szigetszentmiklós, Temesvári u. 1.

2310 Szigetszentmiklós, Radnóti M. u. 6.

2310 Szigetszentmiklós, Csokonai u. 14.

2310 Szigetszentmiklós, Kossuth Lajos u. 11.

2310 Szigetszentmiklós Tököli út 19.

2310 Szigetszentmiklós, Csokonai utca 6-12.

III. A MŰKÖDÉS RENDJE

III.1 A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétköznap reggel 6:30 órától este 20:00 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, főigazgatóval történt egyeztetés útján, illetve a titkárság ügyfélfogadási rendje szerint lehet ügyet intézni.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola a **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 16/A. §-ának** szabályai szerint reggel 6:30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja azon tanulók számára, akik részt vesznek tanórán kívüli foglalkozásokon. 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.
- Az alsó tagozatos tanulóknak 7:50 és 8:00 között ráhangoló foglalkozást biztosít az intézmény.
- A szülők a belső bejáratig (szélfogó) 6:30-7:50 közötti időszakban, valamint a tanítási órák után 11:45-19:00 óra között kísérhetik gyermekeiket. Kivéve az első osztályosok esetében, a kezdeti időszakban (első tanítási hét), illetve, ha a tanuló egészségi állapota szükségesség teszi a tanteremig történő kisérését.
- A művészeti iskola intézményegységben, zeneművészeti ágon, az első osztályosok szülei, szeptember hónap végéig kísérhetik be gyermekeiket az épületbe.
- A tanítás 8:00 órakor kezdődik. A művészeti foglalkozások 8:00 órakor kezdődhetnek és 19.00 óráig (főigazgatói engedéllyel 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 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 zárt szaktanterem 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 a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a művészeti intézményegység-vezető) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a főigazgató, a főigazgató-helyettes vagy a művészeti intézményegység-vezető 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 főigazgatója 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 főigazgatója adhat.
- Tanuló a tanári szobában nem tartózkodhat.
- Az iskola területén és az iskola által szervezett programokon kép és hangfelvétel csak a főigazgató 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. Az általános iskolában a tanuló köteles a 8:00-16:00 óráig tartó tanórai és tanításon kívüli foglalkozáson részt venni. Szülő kérelmére a főigazgató 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 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

7. A **művészeti intézményegység óráinak** kezdési időpontját és időtartamát (művészeti órarend) az intézmény a tanárokkal való egyeztetés után a tanév elején hirdeti meg.
8. A tanítási órák beosztása a következő: a hangszeres órák 2x30, illetve 2x45 percesek, a csoportos órák 2x45 percesek, a kamara órák 1x45 percesek, a zenekari órák 2×45 percesek.
9. A zeneművészeti tanórákon szülő a szaktanár, más külső érdeklődő a főigazgató vagy az intézményegység-vezető engedélyével lehet jelen.

III.1.2 Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az általános iskola délutáni foglalkozásai 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 művészeti iskola intézményegység foglalkozásai az adott tanévre kijelölt órarend szerint zajlanak.
3. Az általános iskola tanórán kívüli foglalkozásaira való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. ***A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak a tanév elején kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól!***
4. Az általános iskola tanórán kívüli foglalkozásainak idejét és helyét a délutáni órarend és a terembeosztás tartalmazza, melyben kiemelt szerepet kap a nyugodt étkezésre fordítható idő és a hosszabb udvari szünet.
5. Az általános iskola délutáni tanórán kívüli foglalkozásait az iskola nevelői 14:00 és 16:00 között szervezik meg, az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
6. 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 igazgatója adhat.
7. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló a főigazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
8. 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.
9. Az általános iskola délutáni foglalkozásaira 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.
10. Az általános 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 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.

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, tanulmányi kirándulások

Az osztályok évente kettő egynapos, valamint kettő 11 órától kezdődő osztálykiránduláson vehetnek részt.

A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, 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 előbbiekben 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 erkölcstan vagy hit-és erkölcstanoktatás.)

11. A művészeti iskola intézményegység a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli képzéseket szervezi:

Képző-, és iparművészeti képzés
Színművészeti képzés
Táncművészeti képzés
Zeneművészeti képzés

Az alapfokú művészetoktatás olyan iskolarendszerű képesség- és személyiségfejlesztő művészeti nevelés, amely az általános iskolai vagy középiskolai tanulmányokkal párhuzamosan, délutáni órákban folyik.

12. 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 szeptember elején, 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 18:00 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 várakoznak. 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 a főigazgató vagy a főigazgató-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 iskolánk névadójának, Ádám Jenő születésének és halálának évfordulója is.

A rendezvényeket a főigazgató-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. A balesetek megelőzése érdekében az iskola épületében szaladgálni **tilos**! Az udvaron a tanulók szabadon játszhatnak és futhatnak, azonban fára, kerítésre, valamint a nem játék céljára kihelyezett eszközökre felmászni nem szabad.
3. Az iskola helyiségeinek alkalomszerű használatára (külsős rendezvények) az iskola főigazgatója adhat engedélyt, amelyet az iskola működtetője hagy jóvá. A működtető külön szerződést köt a külsős bérlőkkel, akik kötelesek az iskola házirendjét betartani.

4.Tanterem:

- Szaktantermekbe, hangszeres termekbe, tornatermekbe és könyvtárhelyiségbe tanári felügyelet nélkül óraközi szünetekben a tanulók nem tartózkodhatnak, becsengetés után csak tanári engedéllyel mehetnek be.
- 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 művészeti iskola intézményegység zeneművészeti ágán 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.

A hangszerkölcsönzés rendje:

Azok a tanulók, akiknek nincs lehetőségük saját hangszer vásárlására, az intézmény hangszerállományából kölcsönözhetnek fúvós, vonós, pengetős hangszereket megfelelő feltételek mellett.

A főtárgytanár a felmerülő igények alapján és a lehetőségek szerint kikölcsönzi a hangszert az igénylőnek, melyről egyéni nyilvántartást vezet. A kötelezvényt két példányban a szülő/törvényes képviselő írja alá. A kötelezvény tartalmazza a hangszer típusát, fajtáját, esetleges leltári számát, esetleesen a méretét, tartozékait és a becsült árát. A kölcsönző felelősséget vállal a kölcsönzési idő alatt a hangszer állagának megóvásáért, illetve az esetleges sérülések helyreállításáért, valamint vállalja az időközben keletkező hiányosságok pótlását. A hangszert és tartozékait a főtárgytanár kérésére a szorgalmi időszak végén kis időre - ellenőrzésre visszaszolgáltatja, de engedélyt kaphat a hangszer birtoklására a nyári szünet időtartamára is. A főtárgytanár nyomon követi és ellenőrzi, hogy a megfelelő leltári számmal ellátott hangszerek visszakerüljenek az intézménybe.

III.2.2 Diákétkeztetés

Az alábbi linken találják meg a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos részletes információkat: https://szigetszentmiklos.hu/gyermeketkeztetes

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 (speciális)
Érkezéskor a felcímkézett (név, osztály, dátum) ételtartót az ebédlőben elhelyezett speciális étrendű tanulóknak fenntartott hűtőbe lehet berakni.

Azok a tanulók, akik szakorvosi javaslat alapján speciális étrendet követnek előzetesen kérelem alapján főigazgatói engedéllyel helyezhetik el a hűtőben az ételtartót.

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 igyekezzen 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 a rendelő ajtaján, valamint az iskola honlapján 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, testékszert,
- a balesetek elkerülése érdekében a körmök hossza nem érhet túl az ujjbegyeken,
- az órai felszerelés hiányát a Krétában jelezni kell és az ötödik alkalom után szaktanári figyelmeztetésben részesül a tanuló. Továbbiakban a házirendben leírt fegyelmezései fokozat érvényesül.
- az öltözőket tanári felügyelet nélkül elhagyni TILOS! A helységben okozott mindennemű kárt a tanuló vagy az osztály köteles megtéríteni, a szabályszegés azonnali szaktanári figyelmeztetést von maga után,
- sporteszközöket csak testnevelés óra céljából adunk ki a szertárból,
- a hátsó focipálya 14 óráig testnevelés óra megtartására használható,
- a sportcsarnok területét felső évfolyamosok kizárólag az emeleti folyosón közelíthetik meg.

III.4 Öltözködés, ékszer és egyéb tárgyak behozatala az iskolába

Iskolánkban a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól a Magyar Közlöny 2024. évi 80. számában megjelent rendelkezései szerint 2024. szeptember 01-től a következők lépnek érvénybe.

1. ***A tanulók a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján az iskolába mobiltelefont az alábbi intézményi szabályzat alapján hozhatnak:***

   - ✓ ***a mobiltelefont az iskolába érkezéskor kikapcsolt állapotban az arra kijelölt zárható szekrénybe, az osztálya részére megjelölt dobozba helyezi, tanítás végén onnan veszi ki***
   - ✓ ***a mobiltelefont névvel ellátott védőtokban lehet a dobozban elhelyezni***
   - ✓ ***ha a tanítási nap során gyanú merül fel, hogy a diák nem adta le telefonját, az iskola főigazgatója és a tanuló osztályfőnöke jelenlétében a*** pedagógus elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy önkéntes átadására. Amennyiben a diák a felszólítás ellenére sem adja át a telefont, a pedagógus felszólítja őt annak valamilyen módon történő igazolására, hogy a korlátozott tárgy nincs a birtokában (például a táska tartalmának felmutatásával vagy a zsebek megmutatásával).
   - ✓ ***ha a szabályszegés beigazolódik, akkor az alább felsorolt büntetési fokozatok valamelyike a Kréta naplóba beírásra kerül***
   - ✓ ***ezen szabály alól kivétel a diabétesz/egyéb betegség miatt főigazgatói engedéllyel rendelkező tanuló***
   - ✓ Ha a diák nem működik együtt a pedagógussal, és megtagadja a telefon leadását vagy a csomagja felmutatását, az a nemzeti köznevelésről szóló törvény (Nkt.) és az iskola házirendje szerinti kötelességszegésnek minősül.

A tanuló köteles mobil eszközeit (mobiltelefon, okosóra, tablet, laptop, játékkonzol és minden egyéb hang- vagy képrögzítésre alkalmas eszköz) az erre kijelölt szekrényben elhelyezni. Ennek elmulasztása a Házirend megsértésének minősül, és az alábbi fokozatok szerinti büntetést vonja maga után:
Első alkalommal – főigazgató-helyettesi figyelmeztetés
Második alkalommal – főigazgató-helyettesi intés
Harmadik alkalommal – főigazgatói figyelmeztetés

Mobil eszközöket (telefont, okosórát, tabletet, laptop, játékkonzol, mindenféle hang és kép rögzítésére használható eszköz stb.) csak főigazgató engedélyével lehet használni a meghatározott órai/iskolai tevékenységre., melynek használatát a Kréta napló felületen is be kell jelenteni.

2. ***A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete alapján az iskola területére a felsorolt tiltott eszközök bármelyikét behozni szigorúan TILOS!***
   Ilyen eszköznek minősül többek között: a csúzli, a rugóskés, a gázspray, az elektromos sokkoló, az alkohol- és dohánytermékek, valamint az energiaital.

   A rendeletben meghatározott eszközök intézménybe behozatala a legsúlyosabb büntetést jelenti a tanuló számára. Minden esetben fegyelmi tárgyalást indít az iskola vezetősége a szabálysértést elkövetett tanulónál, valamint megteszi az illetékes hatóságok felé a bejelentést/feljelentést.

3. Az iskola területén és iskolai rendezvényeken, programokon tanulótársakról, pedagógusokról, iskolai dolgozókról fotót, videót, hangfelvételt készíteni a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. § -a értelmében kizárólag az érintettek személyes beleegyezésével lehet. Az engedély nélkül fotózott, felvett személy jogosult a törvényben meghatározott felróhatóságtól független szankciók bírósági úton történő érvényesítésére.

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, évszaknak 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 korlátozhat 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. Az iskola épületeiben a váltócipő (nem papucs/mamusz) használata kötelező.

10. A behozott értékekért az iskola felelősséget nem vállal.

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 fenyítésnek, 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 önazonosságát 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, családja 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, művészeti), 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 jog**ának megnyilvánulási eszközei és lehetőségei az iskolai sajtó írott és elektronikus formái.
10. A tanuló **jogorvoslatért** fordulhat az iskola főigazgatójához, 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 tanulóknak 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 ének-zeneoktatásban részesülhetnek.
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 tanórái évfolyamonként átjárhatók, így a tanulók élhetnek a szaktanár-választás lehetőségével is tantárgyanként. Módosításra a főigazgató vagy az intézményegység-vezető adhat engedélyt.

15. A tanulónak joga, hogy szóbeli felelete értékeléséről és osztályzatáról az adott tanórán tudomást szerezzen.
Dolgozatait, annak megírásától számított 10 munkanapon 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.4.2 A kortársbántalmazás (bullying) iskolai esetkezelésének protokollja

Bevezetés és alapelvek:

A Szigetszentmiklósi Ádám Jenő Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola elkötelezett az iskolai agresszió és a kortársbántalmazás megelőzése, felismerése és megfelelő kezelése mellett.

Intézményünk alapvető értéknek tekinti a tanulók testi és lelki biztonságát, emberi méltóságának és személyiségi jogainak tiszteletben tartását. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy az iskolai közösségben biztonságban érezze magát, és védelemben részesüljön a fizikai, verbális, kapcsolati és online bántalmazással szemben.

Iskolánkban a kortársbántalmazás semmilyen formája nem elfogadható. A bullyinggal szemben egységes intézményi fellépést képviselünk. Ennek célja nem kizárólag a bántalmazó viselkedés megszüntetése, hanem a bántalmazott védelme és támogatása, a bántalmazó felelősségvállalásának elősegítése, valamint lehetőség szerint az érintettek és a közösség kapcsolatainak helyreállítása.

Az iskola kiemelt jelentőséget tulajdonít a megelőzésnek. Ennek keretében a tanulók életkorához igazodó közösségépítő, szociális és érzelmi készségeket fejlesztő, valamint a kortársbántalmazás felismerését és megelőzését segítő foglalkozásokra kerülhet sor.

Az iskolai esetkezelés protokollját az intézmény Szervezeti Működési Szabályzata tartalmazza.

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 és a "Diákok hangja" témanapot 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 tanulótársainak jogait és méltóságát.
2. Tilos:
- trágár beszéd,
- tanulótársak 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.
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 (energiaital 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.

A hetesek feladatai:

- a pedagógusnak minden óra elején jelentsék a hiányzókat,
- 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,
- 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 tanév 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 három tanítási napon belül
   - évente 1-szer három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
   - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
   - mulasztás esetén az igazolást a Kréta naplóba kell feltölteni az e-Ügyintézés felületen keresztül.
   - a háziorvos az igazolást elektronikus módon küldi, a tanulmányi rendszerbe feltölti.
5. A tanuló órái igazolatlannak 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.

   Öt igazolatlan mulasztásnál az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

   Egy tanítási évben 10 óra igazolatlan mulasztás esetén a rendőrség szabálysértési osztályát kell törvény szerint értesíteni, ahol már pénzbüntetés kiszabása is lehetséges és 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 dicséretek adhatók:
- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatóhelyettesi dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért.

oklevélben részesülnek.

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

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

6. Évfolyamonként egy tanuló (évfolyamelső) oklevelet és tárgyjutalmat vehet át a tanévzáró ünnepélyen az iskola mindenkori költségvetésének függvényében.

7. Jeles bizonyítvány:2-6. évfolyamon 1db négyes értékelés,7-8. évfolyamon 2db négyes értékelés.

8. 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.

9. Iskolán kívüli versenyek/rendezvények:
- szereplés esetén: osztályfőnöki dicséretben részesül,
- nagyobb rendezvényen való részvételért, szereplésért főigazgatói 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 – tizedik helyezett főigazgatói dicséretet kap, amiről az iskolarádión keresztül mindenki értesül,
- területi, megyei sport verseny esetén, ha az iskolát képviseli: első – tizedik helyezett főigazgató-helyettesi dicséretet kap, amiről az iskolarádión keresztül mindenki értesül,

- országos tanulmányi, művészeti, illetve sport verseny (ha az iskolát képviseli) esetén: negyedik-tizedik helyezett főigazgatói dicséretet kap, amiről az iskolarádión keresztül mindenki értesül,
- országos tanulmányi, művészeti, illetve sport verseny (ha az iskolát képviseli) esetén: első-harmadik helyezett tantestületi dicséretben részesül, amiről az iskolarádión keresztül mindenki értesül.

(Ez nem vonatkozik az egyes levelező versenyekre.)

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

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

12. 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,
- főigazgató-helyettesi figyelmeztetés,
- főigazgató-helyettesi intés,
- főigazgató-helyettesi megrovás,
- főigazgatói figyelmeztetés,
- főigazgatói intés,
- főigazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől 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 intő 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 igazgatója 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 igazgatója határozza meg.

VIII. A TANULÓK SZÁMONKÉRÉSE, ÉRTÉKELÉSE

A számonkérés formái, összeférhetetlenségi szabályok, az osztályozó-, javító-, különbözeti-, köztes-, vizsgák eljárási szabályai, a tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai (SNI) intézményünk Pedagógiai Programjában találhatók 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 képviseletére, 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 főigazgatójának 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 főigazgatója 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 főigazgatójának 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 főigazgatójának 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 képviseletére, 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 főigazgatója által megbízott pedagógus segíti.

4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, 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 főigazgatója 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 főigazgatója 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 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, tisztségviselők útján – az iskola vezetőségéhez, az osztályfőnökükhöz, 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 munkatervről, az aktuális feladatokról
   - az iskola főigazgatója: 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 szülői értekezleteken, a pedagógusok fogadó óráin
   - írásban: elektronikus naplóban, bizonyítványban, valamint az első évfolyamon a félévi és a tanév végi írásbeli értékelésen.

6. A szülői értekezletek 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 képviselőik, tisztségviselőik útján, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz, az iskola vezetőségéhez fordulhatnak.
8. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik 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 7/2020. (IX.21.) számú térítési díj és tandíj szabályzata.

XI.2 Nem ingyenes szabadidős foglalkozások

Nem ingyenes szakköröket, szabadidős foglalkozásokat akkor indít az iskola, amennyiben a szülőknél erre vonatkozóan igény mutatkozik! A rendelkezésre álló eszközöket az iskola akkor biztosítja a tanulók számára, ha a foglalkozást az iskolával jogviszonyban lévő pedagógus tartja.

XI.3 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 művészeti iskola intézményegység térítési díjára és tandíjára vonatkozó támogatásokat a szülő kérésére, és a szociális hátteret figyelembe véve lehet megítélni.

XI.4 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.

A 2011. évi CXC. törvény szerint: *A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai vagy tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről*

a) *a beiratkozással egyidejűleg, vagy*
b) *a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt. Nagykorú tanuló esetén a nyilatkozattételi kötelezettség a tanulót terheli.*

Az Nkt. alapján a szülő *köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál.*

XI.5 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.

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, a főigazgató által kijelölt ügyfélfogadási időben.

XI.6 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 nevén tartja nyilván, a kiállításokon, a bemutatókon, az ő nevén szerepel. A tanulót díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

XI.7 Iskolába való felvétel, átvétel szabályai

Részletesen intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzatában tekinthető meg.

XI.8 A zeneművészeti ág oktatásában 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 Jogszabályi háttér

- 3/1975. (VIII.17.) KM-PM rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról
- 2011. évi CXC. 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 kiterjesztéshez 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 a főigazgató 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 a főigazgató 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 főigazgatójánál,
- az iskola főigazgató-helyetteseinél,
- a művészeti iskola intézményegység intézményegység-vezetőjénél,
- a művészeti iskola intézményegység intézményegységvezető-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. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden művészeti iskola intézményegységben dolgozó tanárnak tájékoztatnia kell:
- a tanulókat az első tanítási órán
- a szülőket írásban (tájékoztató e-mail)
6. 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.
7. A művészeti iskola intézményegységben, a Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején a tanároknak kell megbeszélniük:
- a tanulókkal az első tanítási órán,
- a szülőkkel írásban (tájékoztató e-mail)
8. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az Iskola főigazgatójától, főigazgató-helyettesétől, intézményegység-vezetőtől, intézményegységvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A 2026. évi Házirend elfogadási-véleményezési és egyetértési záradéka

1. Nevelőtestületi elfogadás

A Szigetszentmiklósi Ádám Jenő Általános Iskola és AMI nevelőtestülete a Házirend 2026. évi módosítását az iskolai diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség véleményének kikérésével, a 2026. október 21. napján elfogadta.

Szigetszentmiklós, 2026. október 21.

.....
főigazgató

2. Véleményezési záradékok

Az iskolai Diákönkormányzat a Házirend 2026. évi módosítását véleményezte.

Szigetszentmiklós, 2026. október 21.

.....
a Diákönkormányzat képviselője

A Szülői Munkaközösség a Házirend 2026. évi módosításait véleményezte

Szigetszentmiklós, 2026. október 21.

Szabóné Stesenü Krisztina
.....
az SZMK képviselője

A Házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartónak egyetértési joga van.

A Házirend a 2026. évi módosítása nem tartalmaz a fenntartóra többletkötelezettséget hárítórendelkezést, ezért fenntartói egyetértés nem szükséges.