TISZAALPÁRI ÁRPÁD FEJEDELEM ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

A házirendet jóváhagyta:

…….

Mayer Tamásné

igazgató

A házirendet ellenjegyezte:

……..

Pálfi Tamás Ferenc

tankerületi vezető

Hatályba lépés időpontja: 2026. szeptember 01.

Tartalomjegyzék

1. A házirend célja, feladata 4
2. A házirend időbeli és térbeli hatálya 4
3. A házirend nyilvánossága 4
4. A tanulók kötelességei 4
5. A tanulók jogai 5
6. A szülői kapcsolattartás 7
7. E-napló használata 7
8. A Tiszaalpári Árpád Fejedelem Általános Iskola működési rendje 7
9. Tűz- és balesetvédelmi szabályzat 12

Tiszaalpári Árpád Fejedelem Általános Iskola Házirendjének mellékletei 13

10. A Házirend általános alapelveit részletező melléklet 13
11. 1. számú melléklet - A működés rendje 14
12. 2. számú melléklet - A tanulókkal összefüggő szabályok 16
13. 3. számú melléklet - A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje 19
14. 4. számú melléklet - A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 25
15. 5. számú melléklet - Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések 31
16. 6. számú melléklet - A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása 32
17. 7. számú melléklet - A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai 33
18. 8. számú melléklet - Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok 34
19. 9. számú melléklet - Az ügyeletes nevelők feladatai 35
20. 10. számú melléklet - Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok 37
21. 11. számú melléklet - Balesetvédelem 38
22. 12. számú melléklet - Biztonsági rendszabályok 39
23. 13. számú melléklet - A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele 40
24. 14. számú melléklet - A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje 41
25. 15. számú melléklet - Az iskola speciális helyiségeinek használati rendje 43
26. 16. számú melléklet - A tankönyvellátás rendje 46
27. 17. számú melléklet - 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 46
28. 18. számú melléklet - 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről 49
29. 19. számú melléklet - Telefontároló szekrény használatát szabályzó nyilatkozat 52
30. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 53

Jogszabályi háttér

- **1/2026. (VII. 31.) OGYM rendelet a 2026/2027. tanév rendjéről**
- **2011. évi CXC. (Nkt) törvény. 2025.01.01-től hatályos változásai:**
  - Nyilvántartott és kezelt személyes adatok köre – 41.§ (2) c, i,
  - pedagógus továbbképzési kötelezettségek változásai – 62.§ (4), 99/N §
  - Külföldön teljesített tankötelezettségre vonatkozó szabályok változása – 91.§ (2) (4)
  - Rendkívüli szünetek elrendelésének szabályai 30.§ (5a)
- **Púétv. (2023. évi LII. törvény) 2025.01.01-től hatályos változásai:**
  - Tankönyvjegyzékek és tanári segédletekre vonatkozó jogszabályok 67.§ (1), 75.§ (2)a,
  - Köznevelési intézmény igazgatójára vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok 74.§ (3)
  - Vezetői megbízással rendelkezők munkaidő szabályozása 79.§ (4) b,
  - Többlettanításra vonatkozó szabályok 82.§ (2) b (4).
  - Rendkívüli munkavégzés szabályai 83- Szabadságkiadás szabályai 91.§ (1) (5) a)
  - 1 órára járó illetmény meghatározásának szabályai 98§ (7)
  - Távolléti díj szabályozása 106.§ (1) j-l, (8) és (10)
  - Köznevelési munkaviszony változásai 132.§ (6)
- **Oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény 2025.01.01-től hatályos változásai:**
  - KIR-hez kapcsolódó szabályozás
- **Gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 2025.01.01-től hatályos változásai:** Biztos Kezdet Gyerekház program és tanoda szolgáltatás
- **Nkt. végrehajtásáról szóló 229/2012 (VIII.28.) Korm.** rendelet – tankönyvek, SNI-s könyvek – 1. sz. melléklet.
- **Púétv végrehajtásáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtását szabályozó 401/2023. (VIII.30) Korm. rendelet**
  - vezetői megbízás szabálya
  - havi illetmény és egyéb juttatások szabályai 95/A§ (2) (6) (7)
- **Pedagógus továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. Korm. rendelet hatályba lépése 2025. január 1.**
- **2025. évi tanárbéremelésről szóló 453/2024 (XII.30) Kormányrendelet**
- **Magyarországra hazatérő gyermekekről szóló 2025. évi XXXIV. törvény**
- **2024. évi LXXXVII. törvény – digitális bizonyítványról**
- **2026. évi XLVII. tv. az Egyes köznevelési törvények módosításáról**
- **126/ 2026 (VIII.17.) Korm.rend.**

1. A házirend célja, feladata

A házirend állapítja meg az iskolahasználók jogait és kötelességeit, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint az iskolai közösségi élet megszervezését. A tartalma: a 2023. évi LII. törvény, valamint ennek végrehajtásáról szóló 401/2023 (VIII.30.) Kormányrendelet, és a 2011. évi CXC. törvény hatályban lévő rendelkezései, továbbá az iskola Pedagógiai Programja és Szervezeti és Működési Szabályzata alapján készült.

2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirendet a nevelőtestület a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el.
A házirend előírásai a tanulói jogviszony létrejöttétől, a beiratkozás napjától érvényesek.
A házirend betartása az intézményben és az intézmény által szervezett programokon mindenki (tanuló, szülő, pedagógus, egyéb dolgozó, látogató) számára kötelező.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
A házirend megjelentetése kötelező az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: www.alpariskola.hu
A házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola nevelői szobájában; a portán, az iskola fenntartójánál.
A szülő joga, hogy megismerje a házirendet, ezért az iskolai beiratkozáskor a házirend hozzáférhetőségéről tájékoztatást kap.

4. A tanulók kötelességei

a) Az Nkt. 2011. évi CXC. törvény 27.§ (2) pontja alapján a tanuló 7:45-től 16:00 óráig köteles az iskolában tartózkodni, a benntartózkodás alól felmentést az igazgató adhat.
b) Vegyen részt a tanórákon, a kötelező és a választott foglalkozásokon!
c) Betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
d)Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

- Védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet!
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse, segítse rászoruló tanulótársait!
- A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Egymást sem bánthatják a tanulók

- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- A tanulók kötelessége is biztosítani a társak számára a tanulás lehetőségét.
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával.
- Tanítási foglalkozásról való mulasztását igazolja, a tananyagot maradéktalanul pótolja.
- Fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá az iskola jó hírnevéhez.
- Gondatlanságból eredő, vagy szándékosan okozott kár esetén a tanuló, illetve annak szülője köteles a vonatkozó jogszabályok alapján a kárt megtéríteni.
- Tartsa be a tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályokat!
- A beiratkozást és kiiratkozást írásban, a szülő által személyesen megtett írásbeli kérés formájában kell jelezni.
- A tanulók az adott tanórát tartó nevelő ülésrendje szerint kötelesek helyet foglalni.
- A tanítási nap végén a tanulóknak fegyelmezetten el kell hagyni az iskolát.
- A tanítási órákon minden tanuló kötelessége, hogy készítse elő a szükséges tanfelszereléseket, figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanórák munkájában, teljesítse feladatait, kézfelemeléssel jelezze, ha szólni kíván, a tanterembe belépő és távozó felnőttet köszönéssel üdvözölje, a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.
- A pedagógiai szakszolgálati szűréseken, kontrollokon megjelenjen a kijelölt időben! A kapott előzetes szakvéleményt az iskola részére is továbbítsa!
- Az ingyenes tankönyvek állagának megóvása!

5. A tanulók jogai

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályok szerint a a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- Biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Állami fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, vagy erkölcstanoktatásban vegyen részt.
- 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.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon, betartva a hivatali eljárási rendet.

- Családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- A tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre!
- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeit a könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más szakköröknek.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.
- Tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, ha az a jogszabályokkal nem ellentétes.
- Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- Kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.
- Választó és választható legyen a diákképviseletbe.
- Kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- A tanítás során a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen.
- Igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket. A létesítményeket csak tanári felügyelet mellett használhatja.
- Választhasson – érdeklődésének megfelelően - a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, szakkörök közül.
- Tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén.
- Egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés, a DÖK érdekképviseletének segítségét.
- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az érintett pedagógustól, az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet

jogorvoslatot, amennyiben nem kapja meg, a tankerülethez, oktatási jogok biztosához fordulhat fellebbezéssel.

- A tanulót a szülő az iskolából félévente 3 alkalommal kérheti el, amelyet írásban kell **előre** közölnie az osztályfőnökkel. A tanórán kívüli foglalkozásokról is 3 alkalommal kérheti el, amelyet szintén írásban kell előre közölni a napközis / tanulószobás csoport vezetőjével. További távollétet az igazgató engedélyezhet.
- **A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.**

6. A szülői kapcsolattartás

A szülők a gyermeküket a kapuban várhatják meg. A tanulóval kapcsolatos bármilyen probléma megbeszélésére a szülői értekezleteket, a fogadó órákat, és egyéb - lehetőleg telefonon történő - előre egyeztetett időpontokat lehet igénybe venni. Az előre történő bejelentkezés minimum 24 órával előtte történjen meg. A tanórákat és délutáni foglalkozásokat nem lehet zavarni.

7. E-napló használata

A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az e-napló használatához, amelyhez jelszavas védelmet biztosít. Az e-napló használata jog és kötelesség is egyben minden fél részére (szülő, tanuló, pedagógus).

8. A Tiszaalpári Árpád Fejedelem Általános Iskola működési rendje

a) Nyitva tartás

- tanítási napokon: $6^{\underline{30}} – 20^{\underline{00}}$
- gyermekek felügyelete tanítási napokon: jogszabály szerint 7^{00} (szükség esetén szülői kérésre 6^{30} – tól) 16^{00}- ig (szükség esetén 17:00 óráig) tart, kérésre 18^{00}-ig ügyeletet biztosítunk.

b) A gyülekezés rendje

- A tanulók a Szent Imre tér felőli bejáratot használhatják. A gyülekezés ideje alatt az udvaron csak a tanulók tartózkodhatnak az ügyeletes nevelők felügyelete mellett.
- A tanulók az iskolai felügyeletet az iskola munkarendjének megfelelően vehetik igénybe. Minden tanulónak a tanítás megkezdése előtt legalább 15 perccel az udvaron kell gyülekeznie. Akinek nincs első órája, vagy később érkezik az iskolába, annak a portán kell várakoznia.
- Esős, csapadékos idő esetén a gyülekezés helye 7:30-ig az iskola lenti zsibongója, 7:30-tól tanári kísérettel a felsősök számára az emeleti aula. A gyülekezés helyszínét mindenkinek az alsó folyosón kell megközelíteni.
- Jelzőcsengetéskor sorakoznak a tanulók és az ügyeletes nevelők felügyeletével felvonulnak a tantermekbe. Télen a porta melletti ajtón, jó idő esetén pedig a tornaterem melletti ajtón keresztül is.
- A kabátokat a tanulók vigyék magukkal, és azokban a terem előtti szekrényekben, illetve a folyosókon, becsöngetés után az osztálytermekben felszerelt fogasokon kell tárolni, ahol a következő órája lesz.
- A tanítás **$8^{\underline{00}}$** -kor kezdődik.
- Felmenő rendszerben, az első évfolyamon az első tanóra előtt, illetve az első tanórai idősávban 10-15 perces átmenetileg ráhangoló, beszélgetésre, mese- és zenehallgatásra, mozgásra, táncra vagy pihenésre kerülhet sor.

- A tanórán kívüli tevékenységekre 5 perccel a foglalkozás előtt kell megérkezni, az érkező gyerekek a portán, illetve a kijelölt tanterem előtt várják a foglalkozást tartó pedagógust.

c) Óraközi szünetek rendje

- Az alsó folyosón csak az alsó tagozatos tanulók, a felső folyosón csak a felső tagozatosok közlekedjenek, illetve az itt található mellékhelyiségeket használják.
- Az óraközi szünetekben mindenkinek az udvaron kell tartózkodnia, kivéve, ha ügyeletes nevelők másképp döntenek.
- Az udvaron tartózkodás rendje (lehetőség szerint): 1. évfolyam: gumitéglás játszóudvar, 2-8. évfolyam: betonozott rész, tornaterem melletti hátsó udvarrészen tanuló ügyeletes nevelő jelenléte nélkül nem tartózkodhat. (Az udvari tartózkodás rendje a hátsó udvar használatba vételével tanév közben belső hirdetménnyel változhat.)
- Rossz idő esetén (az ügyeletes nevelők döntése alapján) alsó tagozatosok az alsó aulában, felső tagozatosok a felső aulában töltik a szünetet. Kivétel: a testnevelés órára készülő felső tagozatosok, ők az öltözőkben tartózkodnak. Az öltözők rendjét a testnevelés órát tartók felügyelik.
- Az óraközi szünetekben az órát tartó pedagógusnak a szaktantermeket be kell zárni.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az órarend szerint kijelölt tantermek előtt, ahová csak az illetékes tanár jelenlétében lehet belépni!

d) Tanulói étkezés rendje

A tanulók az első szünetben tízóraiznak abban a teremben, ahol az első órájuk volt. A felső tagozatos iskolai étkeztetésben résztvevők a kijelölt helyiségben fogyasztják el a tízórait, az alsó tagozatosok a saját tantermükben a tanító néni felügyeletével. A teremcsere jelző csengetéskor történik. **A tízóraizáshoz ruha vagy papírszalvéta használata kötelező.**

Az ebédlő igénybevételére meghatározott rend szerint van lehetőség. Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva kell távozni.

Aki nem menzás, nem tanulószobás nem mehet ki ebédelni, ebédet venni. Hozzon magának ennivalót mindenki, vagy a szülő hozza a tanulónak a Szent Imre téri kapuhoz az ebédet (allergiás és egyéb betegség esetén).

Az ebédeltetés két helyen zajlik, az osztályok beosztásának megfelelően (iskolai ebédlő, ill. Dobó utcai önkormányzati étkezde)

e) Tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendje

- **Iskolánk csengetési rendje:**

	Tanórák esetében	Tanórán kívüli foglalkozások esetében
1.óra	8:00-8:45	
szünet	8:45-9:00	
2.óra	9:00-9:45	
szünet	9:45-9:55	
3.óra	9:55-10:40	
szünet	10:40-10:50	
4.óra	10:50-11:35	
szünet	11:35-11:45	

5. óra	11:45-12:30	
szünet	12:30-12:40	
6.óra	12:40-13:25	12:30 -13:30
szünet	13:25:13:35	13:25-13:30
7.óra	13:35-14:20	13:30-14:30
szünet	14:20:14:30	14:20-14:30
8.óra	14:30-15:15	14:30-15:30
szünet	15:15:15:20	15:20-15:30
9.óra	15:20-16:05	15:30-16:00

A tanítási órák 45 percesek, de alsó tagozaton lehetőség van a 45 perces csengetési renden belül a 35 perces szakmai munkára is. Az órák között szüneteket kell tartani! Minden órakezdésre pontosan kell megérkezni a tanulóknak.

A tanulók az adott tanórát tartó nevelő ülésrendje szerint foglalnak helyet.

A tanítási órákon minden tanuló kötelessége, hogy: előkészítse a szükséges tanfelszereléseket, figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanórák munkájában, teljesítse feladatait. Kézfelemeléssel jelezze, ha szólni kíván. A tanterembe belépő és távozó felnőttet köszönéssel üdvözölje, a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

A tornateremben testnevelés órákon, sportköri és egyéb sportfoglalkozásokon, csak sportfelszerelésben lehet részt venni. A sportparkettára utcai cipővel TILOS rámenni (váltócipő használata kötelező).

A délutáni foglalkozások naponta 16^{00} óráig tartanak. Kicsöngetés után a napközis nevelő a tanulókat az udvarra kíséri. A napközis tanulók távozását a beosztott pedagógusok felügyelik 16:00-tól 16:10-ig. Utána az ügyeletesnek adják át a tanuló felügyeletét, ha a szülő nem jelzi az önálló távozás lehetőséget, vagy amíg a szülő nem jön érte. A délutáni foglalkozásokról távol maradni csak igazolással lehet. 16^{00}-18^{00} óráig szülői kérésre felügyeletet biztosítunk.

f) Az iskolából való távozás rendje

- A diákok felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az intézmény területén. Az iskola területén engedély nélkül tartózkodó gyerekekért az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.
- Az iskola épületét a foglalkozások befejezése után 10 percen belül el kell hagyni.
- A szülők előzetes írásos kérésére indokolt esetben az osztályfőnök és a napközi vezető/ a tanulószobás nevelő ad engedélyt az iskola korábbi elhagyására félévente maximum 3 alkalommal. A tanórákról és az egyéb foglalkozásról a tanulót indokolt esetben szülői engedéllyel, valamint osztályfőnöki engedéllyel félévente 3 -3 alkalommal van lehetőség elkérni. Ezt követően csak igazgatói engedéllyel kérhető el a gyermek.

  A szülők gyermeküket az iskola Szent Imre tér felőli külső kapuján kívül kell, hogy várják. A két kapu közötti várakozás nem engedélyezett a szülők részére!

g) Védő, óvó szabályok

- Napközben probléma esetén a szülőt az osztályfőnök, a pótosztályfőnök, a portás vagy az iskolatitkár értesíti. A tanuló a szülője érkezését a portán, illetve az orvosi szobában várja meg.
- A tanulók mentális egészségének védelme érdekében a ruhán, maszkon, arcon, a látható testfelületen hordott figuratív jelképek véletlenül se legyenek tiltott jelképek, és ezek nem sérthetik a többi tanuló és alkalmazott személyiségi jogait.

- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 1.§-a alapján az iskolába „tiltott tárgyak” behozatala tilos, csak a tanítással, iskolai foglalkozásokkal kapcsolatos eszközök, anyagok hozhatók. Ha a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti:
  - a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
  - az általános rendőri szervet és
  - a tanuló szülőjét.

  245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 2.§-a szerint a tanuló köteles az első tanítási órájának megkezdése előtt az erre kijelölt helyen tárolni a névvel ellátott telefont, okos eszközöket. A tanítási órákon a tanulók az e-célra kijelölt iskolai tableteket használhatják. Az eszközök leadásának, tárolásának szabályait a házirend 19. számú melléklete tartalmazza. 16:15 óra után az intézményben maradt eszközöket a következő munkanapon lehet átvenni. Azok a tanulók, akik a felszólítás ellenére sem adják át az eszközöket, a házirendben foglalt fegyelmi büntetésben részesülnek. Ha a telefon órán hangot ad, vagy szünetben használja a tanuló, akkor köteles átadni azt a tanár kérésére. A kötelezettség megtagadása esetén a nevelő az igazgatóhoz fordulhat. A telefont lezárt borítékba tesszük névvel, osztállyal, valamint a telefont elkérő nevelő aláírásával ellátva, és az az igazgatósághoz kerül. Az intézményvezető tájékoztatása után csak a szülő veheti át az eszközöket.
- Értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. A Házirendben foglaltak ellenére behozott értéktárgyak őrzéséért és eltűnéséért az iskola nem vállal semmilyen felelősséget!
- Minden törvényileg tiltott és az oktatáshoz nem szükséges dolgot az iskolába tilos hozni.
- Egészségvédelmi szempontból rágógumit, tökmagot, napraforgómagot, chipset, szénsavas üdítőt, energiaitalt ne hozzanak, és ne fogyasszanak!
- Tilos a szerencsejáték, az üzletelés.
- Testnevelés órán, a balesetveszély elkerülése érdekében, ékszerek, testékszerek, valamint a körömágy külső szélétől 2 mm-nél hosszabb köröm, műköröm viselése nem engedélyezett, a hosszú hajat össze kell kötni. A körmök ápoltak legyenek, de nem lehetnek erős, feltűnő színűek. Iskolában az egészség megóvása miatt smink nem használható.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket, eszközöket engedély nélkül önállóan a tanulók nem használhatják.
- A közösség tulajdonának megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása mindenki számára kötelező.
- Kerékpárral, gördeszkával, rollerrel érkező tanulók a közlekedési eszközeiket a kerékpártárolóban lezárva kötelesek elhelyezni, amelyért az iskola nem vállal anyagi felelősséget. Az iskolaudvar területén ezek az eszközök nem használhatók, az iskolaudvar területén az eszközök kézben, illetve betolt állapotban használhatók, nem lehet ki-és behajtani pl. biciklire felülve! A kerékpárok tárolására kötelesek a tároló helyiséget használni, nem lehet a falhoz támasztani!
- A szülő köteles írásban nyilatkozni gyermeke iskolába érkezésének és hazamenetelének módjáról (önállóan vagy kísérettel), valamint arról, hogy milyen közlekedési eszközzel érkezik, és arról is, hogy a gyermek közlekedéséért teljeskörű felelősséget vállal.

h) Késés, hiányzás

- A késés az órai becsengetés utáni beérkezést jelenti.
- A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. 45 perc késedelmi idő esetén igazolatlan órát kell beírni, amelyről a szülőt tájékoztatni kell az osztályfőnöknek.
- A késés hiányzásnak minősül, és igazolására a mulasztás igazolási módjai vonatkoznak.
- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. A szülő kötelessége, hogy a mulasztásról már az első napon, telefonon értesítse a tanuló osztályfőnökét (a hiányzás okáról és várható időtartamáról). Amennyiben iskolai étkezésben részesül gyermeke, a szülőnek a konyhát is értesíteni kell a hiányzásról.
- A mulasztott órák összesítése után a hiányzások szülői és orvosi igazolását az osztályfőnök ellenőrzi**,** és ennek függvényében igazolja a mulasztást. A mulasztó tanulónak iskolába jövetele első napján, de legkésőbb három munkanapon belül kell igazolni a mulasztását.
- Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, testnevelés óra alóli mentesítést a szaktanárnak is.
- A tanuló mulasztása igazolatlannak minősül, ha az előírt határidő alatt (3 munkanap) nem igazolja távolmaradását.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, illetve egy – egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. Az első igazolatlan óra esetén azonnal, azon a napon, a kréta rendszeren keresztül értesíteni kell a szülőt, és az egyéb értesítési felületen is jelezni kell felé. Minden igazolatlan óra esetén meg kell ismételni a dokumentált szülői értesítést!
- A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 34/A. §-a értelmében a tanítási napon a tanítási órától vagy az iskola által szervezett foglalkozástól engedély nélkül távolmaradó, vagy onnan engedély nélkül eltávozó 14. életévét be nem töltött tanulóval szemben a rendőrség intézkedés megtételére jogosult.

i) A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az intézmény vezetője megállapodást köt a gyermekorvossal.

A megállapodásnak biztosítani kell

- A tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- Fogászat évente 1 alkalommal
- Belgyógyászati vizsgálat, évente 1 alkalommal
- A tanulók fizikai állapotának mérése évente 1 alkalommal
- A tanulóknak a körzeti védőnő által végzett higiéniai-tisztasági szűrővizsgálatát évente 1 alkalommal. Az osztályszintű szűrővizsgálat idejére az iskola nevelői felügyeletet biztosít.

j) Az iskola feladata betegség észlelése esetén:

A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. A szülők, ha gyermeküknél tüneteket észlelnek, kötelesek gondoskodni az orvosi vizsgálatról.

Ha a gyermek allergiás vagy egyéb krónikus betegségben szenved, arról minden tanév elején érvényes szakorvosi igazolást kell bemutatni az osztályfőnöknek, aki azt az intézményvezető felé is jelzi.
Minden betegség lefolyását követően csak egészségesen, az orvosi igazolás azonnali bemutatásával térhet vissza az iskolába a tanuló
Akinél betegségre utaló tünet észlelhető, azt a portáshoz kell küldeni, aki értesíti a szülőt az osztályfőnök által leadott telefonszámon. A szülő vagy a szülő által írásban megnevezett személy mielőbb (max. egy órán belül) köteles a gyermekért jelentkezni a portán. Amennyiben hazaküldés történik az intézményből „Hazaadási igazolással" kell ellátni a tanulót, amelyen szerepel a hazaküldés dátuma és oka. A portás köteles megőrizni a dokumentumokat.

9. Tűz- és balesetvédelmi szabályzat

- Minden iskolai munkavállalónak és tanulónak a tanév megkezdésekor tűz- és balesetvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra tanulók esetében az első osztályfőnöki órán kerül sor az osztályfőnökök irányításával, melyet az e-naplóban rögzíti az osztályfőnök.
- A tanulók kötelesek vigyázni saját és társaik testi épségére. Nem sérthetik meg egymást, tiszteletben kell tartani a másik embert, vigyázni kell önmagukra és egymásra.
- Törekedniük kell az iskolai eszközök balesetmentes és szakszerű használatára.
- Fokozottan veszélyes tanítási órákon – testnevelés, technika, informatika, kémia – a speciális biztonsági szabályok szerint végezhető tanulási tevékenység.
- **Tilos a folyosókon, tantermekben való futás, szaladgálás**.
- A lépcsőn való haladáskor jobbra tartási kötelezettség áll fenn.
- A tanulók öltözéke legyen alkalmas a tanulási folyamatban való részvételre. Javasoljuk, hogy a tanulók az iskolai tartózkodás ideje alatt ne viseljenek olyan ruházatot, gyűrűt, karkötőt, nyakláncot, magas sarkú cipőt, műkörmöt stb., amely baleseti veszélyforrás lehet. Testnevelés óráratantárgyi sajátosságai miatt - más szabályok vonatkoznak!
- Tüzet okozó eszközöket az iskolába hozni tilos.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket, sérüléseket, tüzet azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- Az áramtalanításért felelős dolgozónak a folyosón lévő főkapcsolót és napelemes kapcsolót szünetmentesíteni kell veszély esetén.
- A dohányzás, narkotikum használata, és az ezen szerek használatához szükséges eszközök behozatala az iskola területére tilos.
- Tűz vagy tűzriadó esetén az épület elhagyása pánikmentesen a termekben kifüggesztett útvonalon történik. A menekülési (vonulási) irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. A riadó jelzése szaggatott csengő vagy kolompszó.

A házirend elolvasható az iskola honlapján.
Az iskolai honlap internet címe: ***www.alpariskola.hu***

Tiszaalpári Árpád Fejedelem Általános Iskola Házirendjének mellékletei

10. A Házirend általános alapelveit részletező melléklet

Jogszabályi előírások

- A nemzeti köznevelésről szóló 2023. évi LII. törvény, valamint ennek végrehajtásáról szóló 401/2023 (VIII.30.) Kormányrendelet, és a 2011. évi CXC. törvény hatályban lévő rendelkezései
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezései módosításokkal
- A 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet - módosításokkal
- 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.
- A honlapról történő tájékozódás a szülők, tanulók kötelessége, a jogszabályok frissítése, aktualizálása az iskola kötelessége.
- 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
- 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről

11. 1. számú melléklet - A működés rendje

Ügyelet

- A szülői igényfelmérés írásban történik.
- Az iskola a tanítási szünetekben, a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és nevelők tudomására hozza. Nyári szünetben a hivatalos ügyeket hetente egy alkalommal a kijelölt időpontban lehet intézni.

Az iskolai helyiségek és az iskola területének használati rendje

Az épület főbejárata mellett címtáblát, a tantermekben Magyarország címerét kell elhelyezni.

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon minden személy köteles:

- A közösségi tulajdont védeni,
- A berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- Az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni,
- Az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- A tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- A munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

Az iskola rendjének és tisztaságának megtartása minden iskolahasználóra vonatkozó kötelezettség.

Intézményben tartózkodás rendje

- Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva van. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre csak az igazgató adhat engedélyt, eseti kérelmek alapján.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeit intézők tartózkodhatnak. A termeket bérlő személyek csak abban a teremben tartózkodhatnak, amelyre a bérleti szerződésük is vonatkozik.
- Az osztályprogramok rendezését az osztályfőnökkel történő előzetes egyeztetés után az igazgató engedélyezi, az iskola biztosít helyiséget.
- A DÖK gyűlésekre, az évi egy alkalommal rendezett diákközgyűlésre, amelynek megszervezése a DÖK segítő feladata, és az előre bejelentett közös iskolai diákprogramokra az iskola helyiséget biztosít. A terem biztonságáért, tisztántartásáért a mindenkori DÖK segítő tanárok felelősek.
- A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.
- A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, és egyéb foglalkozások.
- Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki, távolléte alatt helyettesíteni kell.

Az e- naplóhoz való szülői hozzáférés módja

A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok az elektronikus naplóban rögzítik. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbiekben felsorolt adatok megtekintéséhez az interneten keresztül, amelyhez jelszavas védelmet biztosít. A hozzáférés módjáról és a jelszavakról a szülő az iskolában személyesen, illetve írásban a tanuló közvetítésével az osztályfőnöktől, iskolatitkártól kaphat tájékoztatást. Az intézménybe újonnan felvett tanulók szülei az első szülői értekezleten személyesen kapják meg az e-naplóhoz a gyermekükre vonatkozó jelszót. A szülő ezt a jelszót a gyermek tanulmányai alatt végig használhatja. A szülő a jelszó birtokában meg tudja nézni gyermeke jegyeit, hiányzásait, dicséreteit, elmarasztalásait, órarendjét. Köteles is azt ellenőrizni minimum heti rendszerességgel.

A tanulók félévi osztályzatát az iskola - az elektronikus napló mellett –a szülőkkel papír alapú nyomtatványon is közli. A szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás az e- naplón és az osztályfőnöki füzeten keresztül történik. A szülő köteles rendszeresen ellenőrizni az e-naplót és az osztályfőnöki füzetet, a bejegyzéseket a szülőnek **alá kell írnia**.

12. 2. számú melléklet - A tanulókkal összefüggő szabályok

Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni, ha rongálás történik, köteles jelenteni a rongálást észlelő, egy pedagógusnak, vagy az intézmény vezetőségének.

Gondatlanságból eredő, vagy szándékosan okozott kár esetén a tanuló, illetve annak szülője köteles a vonatkozó jogszabályok alapján kárt megtéríteni.

Ha a tanuló az intézményben jogellenesen kárt okoz – a Magyarország Polgári Törvénykönyvében és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvényben előírt módon és mértékben a kár értékének megállapítása után kártérítésre kötelezhető. A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni. Az igazgatóhelyettes feladata a kár felmérése, és a kártérítés szülővel, gondviselővel történő rendeztetése. A kártérítés mértéke:

- gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át,
- szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.
- a bekövetkezett kárért az intézmény egyáltalán nem felel: A házirendben írottakat elmulasztó vagy megsértő tanuló, szülő a kár bekövetkezése esetén indokkal sem teheti felelőssé az iskolát.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak igazgatói engedéllyel, átvételi elismervény ellenében lehet.

A tanuló az iskolai vagyontárgyak körébe tartozó felszerelésért, berendezésért felelősséggel tartozik – „a tanulóra bízás” csak a pedagógus felügyelete és teljes kártérítési kötelezettsége mellett lehetséges. Kollektív általány kártérítési felelősség nem állapítható meg ismeretlen károkozó esetén.

A Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

- Az osztályok tanulmányi kirándulást szervezhetnek a tanév rendjében megadott időpontban. Ha anyagi, vagy egyéb okok miatt valamelyik tanuló nem tud ezen részt venni, számára az iskola felügyeletet biztosít. A házirendet a kiránduláson is be kell tartani, hiszen a tanulók viselkedése az iskola jó hírnevét ronthatja, illetve növelheti.
- A tanuló tartsa be a társas együttélés szabályait kulturált, udvarias magatartást tanúsítson kiránduláson, színházlátogatáson, versenyen, erdei iskolában, táborozások ideje alatt.
- Sportrendezvényeken az iskola által előírt felszerelés a kötelező, versenyeken vagy vetélkedőkön a megbeszéltek szerint kell megjelenni.
- Az iskolán kívüli szervezett programokra, rendezvényekre a szülők tájékoztatásával és beleegyezésével, az igazgató engedélyével, pedagógus kíséretében mennek a tanulók.

Iskolai gyermekétkeztetés

A települési önkormányzat biztosítja az étkeztetést az **Állami Intézményfenntartó Központ** által fenntartott és működtetett **nevelési-oktatási intézmények tanulóinak.**

Az egyszeri meleg étkezést, ebédet a helyi önkormányzat ebédlője és az iskolai ebédlő biztosítja az előírásoknak megfelelően, amelynek igényléséről a szülő köteles gondoskodni. A napközi és tanulószobás tanulók ebédelés közbeni felügyeletét az arra kijelölt pedagógus biztosítja.

A tízórai és uzsonna elfogyasztása az iskola által kijelölt helyen történik. Az étkezést felügyeli az erre kijelölt intézményi dolgozó.
Az étkezésről az önkormányzati konyhai dolgozók gondoskodnak a törvényi előírásoknak megfelelően.

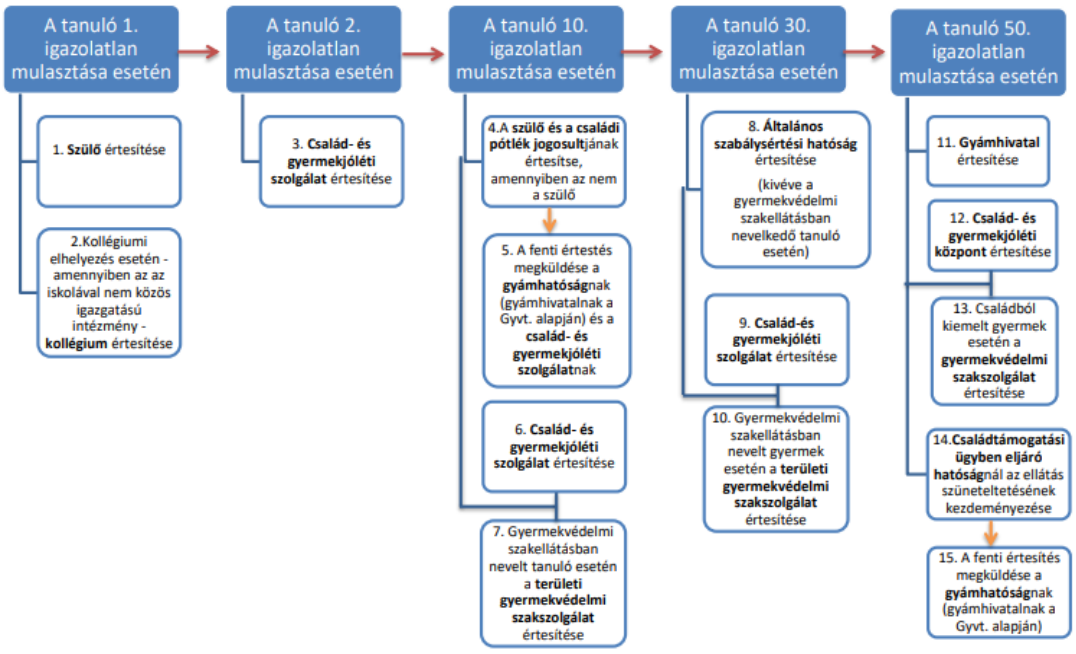
Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

A térítési díjak befizetését,a gyermekétkeztetést a települési önkormányzat Élelmezési Szabályzata tartalmazza.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások

A 2012. szeptember 1-jén hatályba lépett nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény és ennek 20/2012-es számú (VIII.31.) EMMI rendelet utasítása szerint az iskola házirendje értelmében az iskola minden tanulója köteles hiányzásait igazolni, vagy bizonyos esetekben az iskolából való távollétre előzetes engedélyt kérni.
A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk.
Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, és az intézményvezetővel egyeztetve kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást is.
Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. A teendőket a következő ábra mutatja:

Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásáról való értesítés folyamata*



Az igazolatlanul mulasztó tanulót a Házirendben meghatározott iskolai büntetések megfelelő (általa még nem kapott) fokozatában kell részesíteni.
A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős megteszi a szükséges intézkedéseket.

Felmentés az iskolai elfoglaltság alól

Bármely tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal (tanítási óra, ünnepség, iskolán kívül szervezett program stb.), és nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.

Iskolai elfoglaltság alól felmentést – szülő kérésére vagy kikérőre – **az intézményvezető** adhat. A kikérőt a kérdéses időpont előtti napon kell legkésőbb bemutatni. A kikérőn szerepeljen a tanuló neve, melyik intézmény milyen időpontra, milyen esemény alkalmából kéri a felmentést, milyen minőségben vesz részt a tanuló a rendezvényen.

Kikérőt csak hivatalos intézmény adhat. Csak eredeti pecséttel és aláírással ellátott kikérő fogadható el, fénymásolt nem. Rendszeres felmentés, ill. kikérés esetén az osztályfőnök javaslata alapján az iskola igazgatójának és a szülőnek az engedélye szükséges. Órarend változás esetén az addigi rendszeres kilépő érvényét veszti.

Hosszabb idejű (nyaralás, síelés stb.) előre látható mulasztás esetén a szülő írásban kérelmezheti a távolmaradást, az igazgató engedélyezheti. Az ilyen esetekben a hiányzó tanuló köteles előre megérdeklődni szaktanáraitól, hogy távolmaradása alatt milyen tananyagot vesznek, és köteles azt bepótolva érkezni az iskolába.

Egyesületi színekben versenyző tanuló mulasztását edzői kikérővel lehet igazolni, ha a távolmaradást a versenyt megelőzően az igazgató jóváhagyta.

13. 3. számú melléklet - A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az osztályozó vizsga rendje

Az osztályozó vizsga lebonyolítása a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64–71. §-ában, valamint a tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezésekben foglaltak alapján történik.

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól;

b) engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget;

c) az 51. § (7) bekezdésében meghatározott mértéket meghaladóan mulasztott, és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, továbbá a nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét engedélyezte;

d) a tanuló a félévi vagy év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az 51. § (7) bekezdése alapján a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem értékelhető érdemjeggyel, ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanítási évben összesen meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető.

A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, a tanulónak félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentésben részesül, ezért a félévi és év végi osztályzatainak megállapítása osztályozó vizsga alapján történik.

Az osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Az osztályozó vizsga az iskola által a tanítási év során bármikor megszervezhető.

Az osztályozó vizsgára kötelezett tanulónak külön jelentkeznie nem kell, mivel vizsgakötelezettsége jogszabályon alapul.

Amennyiben az osztályozó vizsga a tanuló kérelmére, például egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek az előírtnál rövidebb idő alatt történő teljesítése céljából kerül megszervezésre, a vizsgára történő jelentkezés és a jelentkezés határideje az intézmény pedagógiai programjában, illetve vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint történik.

A vizsgaidőszakot az osztályozó vizsga esetében a vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni. Az osztályozó vizsga a tanítási év során bármikor megszervezhető. A vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsga tartható. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább 10, legfeljebb 30 perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető.

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként tételt vagy kifejtendő feladatot húz. A szóbeli vizsgát megelőzően tantárgyanként legalább 30 perc felkészülési időt kell biztosítani, a felelet időtartama pedig tantárgyanként legfeljebb 15 perc lehet.

Az osztályozó vizsga értékelése az intézmény Pedagógiai Programjában és a tanulmányok alatti vizsgák szabályzatában meghatározott követelmények és értékelési rendszer szerint történik.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az intézmény helyi tanterve alapján kell meghatározni, és azokat a tanulók számára hozzáférhetővé kell tenni.

A tanulmányok alatti vizsgák részletes lebonyolítási szabályait – így különösen az írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészekre, a vizsgabizottságra, a pótló és javítóvizsgára, valamint a vizsgán elkövetett szabálytalanságokra vonatkozó rendelkezéseket – az intézmény Pedagógiai Programjának tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályzata tartalmazza.

Javítóvizsga megszervezése

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, valamint az osztályozó vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.
A javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell a vizsgák követelményeit, amit az iskola által alkalmazott kerettantervében szereplő követelmények alapján a szaktanárok állapítanak meg.
A javítóvizsga minden tanévben augusztus 15. és augusztus 31. között kerül megszervezésre.
Az igazgatóhelyettes 10 nappal korábban levélben értesíti az érintett tanulók szüleit.
Az iskolában a vizsgák az igazgató által megbízott vizsgabizottság előtt zajlanak. A vizsgák írásbeli, szóbeli, vizsgarészekből állhatnak.
Az írásbeli maximális ideje vizsgatárgyanként legfeljebb 45 perc. Egy napon legfeljebb 3 írásbeli vizsgát lehet megtartani, a vizsgák között pihenőidővel. Az írásbeliről jegyzőkönyv készül a megfelelően kialakított ülésrenddel, az esetleg előforduló rendkívüli események, szabálytalanságok leírásával, a dolgozatokat beszedő felügyelőtanár aláírásával. A javító tanár piros tollal javítja ki a dolgozatokat, rávezeti az eredményt és aláírja.
A szóbeli feleltetés időtartama nem lehet több 15 percnél. A szóbeli felelet végén az elnök rávezeti a javasolt értékelést a jegyzőkönyvre.
A vizsgára 80-100 pontos feladatlapot kell összeállítani úgy, hogy a tananyagtartalom megfeleljen a NAT törzsanyagának, tartalmazva legalább 50%-ban a minimumkövetelményt is.

A javítóvizsga értékelése:

%	*Érdemjegy*
90 - 100	jeles (5)
75 - 89	jó (4)
56 - 74	közepes (3)
40 - 55	elégséges (2)
0 - 39	elégtelen (1)

Szakértői szakvéleménnyel rendelkező tanulók esetében:

%	*Érdemjegy*
90 - 100	jeles (5)
75 - 89	jó (4)
55 - 74	közepes (3)
36 - 54	elégséges (2)
0 - 35	elégtelen (1)

Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a közoktatási feladatkörében eljáró oktatási hivatal által kijelölt intézmény szervezi. A tanuló - kiskorú tanuló szülője aláírásával - a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést öt napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek, amelyik az első félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében szervezi meg a vizsgát. A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehessen. Az iskola a kérelmet hét napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek. Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgabizottság, illetőleg a vizsgáztató iskola törzslapi bejegyzés céljából értesíti azt az iskolát, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről - figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott, illetve a vendégtanulóként szerzett osztályzatot - az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése

A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését - az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével - az osztályfőnök végzi.

Szorgalmi időszakban:

A tanulók magatartásának és szorgalmának minősítését az osztályfőnök havi rendszerességgel végzi, s erről a szülőket tájékoztatja.

A magatartás félévi és év végi minősítését az osztályfőnök a nevelőtestület véleménye

alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt. A félévi és az év végi minősítést az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.
Az értékelésnél használt minősítések a következők:

1.) A magatartás értékelésénél:
példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)
2.) A szorgalom értékelésénél:
példás (5), jó(4), változó(3), hanyag (2)

 Félévi és év végi értékelés:

A félév végén és a szorgalmi időszak lezárásakor az egyes tanulók magatartását és szorgalmát - az osztályfőnök javaslatát figyelembe véve - a nevelőtestület minősíti. A minősítésnél figyelembe kell venni a tanuló év közben szerzett írásbeli dicséreteit, illetve elmarasztalásait.
Az egész évben kiemelkedő magatartású és szorgalmú tanulókat a nevelőtestület dicséretben részesítheti.

Magatartás

Példás magatartású, aki a következő szempontok mindegyikének megfelel:

- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
- megtartja az iskola házirendjét és feladatkörében arra törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák.
- kötelességtudó, feladatait teljesíti;
- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben tisztelettudó, udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
- önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért és ezt megbízhatóan teljesíti.
- nincs fegyelmi büntetése, illetve fegyelemsértésre vonatkozó ismételt tanári bejegyzése.

Jó magatartású:

- a házirendet betartja;
- tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik;
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
- az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
- Fegyelmi fokozata legfeljebb osztályfőnöki figyelmeztetés;

Változó magatartású:

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
- igazolatlanul mulasztott;

- Fegyelmezési fokozata legfeljebb írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés.

Rossz magatartású:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van intése, rovása, vagy igazgatói figyelmeztetése vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

Szorgalom

Példás szorgalmú, aki a következő szempontok mindegyikének megfelel:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi, indokolt készületlenségét időben jelenti, hiányait mulasztás esetén, rövid időn belül pótolja;
- a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi;
- munkavégzése pontos, megbízható;
- a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz;
- taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

Jó szorgalmú:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik;
- a tanórákon többnyire aktív;
- többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti;
- taneszközei tiszták, rendezettek.

Változó szorgalmú:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti;
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik;
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja;
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

Hanyag szorgalmú:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében;
- az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg;
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen;
- feladatait nem végzi el;

- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
- a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül;
- félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

14. 4. számú melléklet - A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- tartósan jól szervezi és irányítja a közösségi életet, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola hírnevének erősítéséhez.

A dicséret formái

A fenti elveknek megfelelő kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet von maga után. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.
Elismerésként szóbeli és írásos dicséretek adhatók, mely utóbbiakat az osztályfőnöki füzetbe és az e-naplóba be kell jegyezni. A dicséretes és sikeres tanulók nevét közzé tesszük az iskola honlapján.

Az írásos dicséretek formái:

*a) **Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók***:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret

*b) **Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:***

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

c) Az egyes tanévek végén ***kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak.*** *A* nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók alapítványi „Pejtsik- díjat” vehetnek át a ballagási ünnepségen, vagy Pejtsik alapítványi - elismerést, ha azt a nevelőtestület részükre megszavazza. Nevelőtestületi dicséretet az a tanuló kaphat, aki valamennyi tantárgyból legalább jeles eredményt ért el.
Általános nevelőtestületi dicséretet az a tanuló kaphatja, aki az 1-8. évfolyamon minden évben valamennyi tantárgyból jeles eredményt ért el.
Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulókat a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel, lehetőség szerint jutalommal is elismeri az iskola.

Jutalmazási forma	Feltételei, esetei	Formája, beírása	Következmény	Joggyakorló
1. Szaktanári dicséret	Kiemelkedő tantárgyi teljesítményért	Írásbeli: az e-naplóban.	Beszámítás a magatartás jegybe, a tantárgyi értékelésbe	A szaktanár
2. Osztályfőnöki dicséret	A tanuló képességéhez mérten kiemelkedő munkát végez az osztályközösség érdekében. Ünnepségeken, kulturális rendezvényeken való fellépésért.	Írásbeli: az e-naplóban	Beszámítás a magatartás jegybe	osztályfőnök
3.Igazgatói dicséret	Országos verseny résztvevőinek első 30%-ban benne van a tanuló. Régiós verseny résztvevőinek első 25 %-ban benne van a tanuló. Megyei verseny résztvevőinek első 20%-ban benne van a tanuló. Különdíjban, kiemelt díjazásban részesülő tanuló. Iskolán kívüli kimagasló kulturális és egyéb rendezvényen való részvétel.	Írásbeli: az e-naplóban.	Beszámítás a magatartás, szaktárgyi jegybe	igazgató a pedagógus kérésére
4. Jutalomkönyv	Országos verseny első 10 helyezettje. Régiós verseny első 5 helyezettje. Megyei verseny első 3 helyezettje.	Átadás az iskola közössége előtt tanévzárón		igazgató/ Pejtsik Alapítvány Kuratóriumának elnöke
5.Pejtsik-díj	8. évfolyamos tanuló kitűnő tanulmányi eredmény és példamutató magatartás 1-8. évfolyamig.	Átadás az iskola közössége előtt tanévzárón		nevelőtestület, igazgató/ Pejtsik Alapítvány Kuratóriumának elnöke
6. Pejtsik alapítványi - elismerés	8. éven át tartó kiemelkedő tanulmányi eredmény, az iskola pozitív hírnevének erősítése, nevelőtestületi szavazással.	Átadás az iskola közössége előtt tanévzárón		nevelőtestület, igazgató/ Pejtsik Alapítvány Kuratóriumának elnöke

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanulói magatartással és fegyelmezéssel kapcsolatos szabályok alkalmazásakor a preventív, közösségfejlesztő és helyreállító szemlélet az elsődleges. Az intézkedések elsődleges célja nem a büntetés, hanem a felelősségvállalás támogatása és a megbomlott közösségi egyensúly helyreállítása.

Az a tanuló, aki kötelességeit, a Házirendben foglaltakat megszegi.

A fegyelmezési intézkedésnevelési eszköz, mely befolyásolja a tanuló magatartási osztályzatát.

- szóbeli:
    - figyelmeztetés
- írásbeli fegyelmezési intézkedések:
    - szaktanári figyelmeztetés
    - szaktanári intés
    - szaktanári megrovás
    - osztályfőnöki figyelmeztetés
    - osztályfőnöki intés
    - osztályfőnöki megrovás
    - igazgatói figyelmeztetés
    - igazgatói intés
    - igazgatói megrovás
    - nevelőtestületi figyelmeztetés
    - nevelőtestületi intés
    - nevelőtestületi megrovás

A fegyelmezési intézkedéseket a tanuló osztályfőnöki füzetébe és az e- naplóba is be kell írni.

Az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök is kezdeményezheti.

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

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt.

Fegyelmező intézkedések	Feltételei, esetei	Formája, beírása	Következmény	Joggyakorló
1. Szaktanári figyelmeztetés	A szaktárggyal kapcsolatos kisebb jelentőségű mulasztás, a megfelelő szorgalom, felszerelés, házi feladat többszöri hiánya, az órákon előforduló többszöri fegyelmezetlenség esetén, a Házirend valamely pontjának megszegéséért.	Írásbeli: az e-naplóban.	Beszámítás a szorgalom és/vagy magatartás jegybe: legfeljebb négyes magatartás az adott hónapban.	A szaktanár
2. Szaktanári intés	A szaktárggyal kapcsolatos mulasztás, a megfelelő szorgalom, felszerelés, házi feladat többszöri hiánya, az órákon előforduló többszöri fegyelmezetlenség	Írásbeli: az e-naplóban.	Beszámítás a szorgalom és/vagy magatartás jegybe: legfeljebb változó magatartás az adott hónapban	A szaktanár

	megismétlődése esetén, Házirend valamely pontjának megszegéséért.			
3. Szaktanári megrovás	A szaktárggyal kapcsolatos súlyos mulasztás, a megfelelő szorgalom, felszerelés, házi feladat rendszeres hiánya, az órákon előforduló rendszeres fegyelmezetlenség megismétlődése esetén, Házirend valamely pontjának megszegéséért.	Írásbeli: az e-naplóban.	Beszámítás a szorgalom és/vagy magatartás jegybe: legfeljebb rossz magatartás az adott hónapban	A szaktanár
4. Osztályfőnöki figyelmeztetés	A házirend normáinak többszöri megszegése, már kapott harmadik szaktanári figyelmeztetési fokozatot és újabb büntetést kell kiszabni, ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat, a tanórát oda nem illő magatartásával megzavarja, késését nem tudja igazolni,	Írásbeli: az e-naplóban.	Beszámítás a magatartás jegybe: legfeljebb négyes magatartás félévkor és a tanév végén, az adott hónapban változó magatartás.	Az osztályfőnök
	1-2 igazolatlan órája van.	A szülő értesítése írásban a megfelelő nyomtatványon		
5. Osztályfőnöki intés	A házirend normáinak többszöri súlyos megszegése: ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,	Írásbeli: az e-naplóban.		
	3-5 igazolatlan órája van	A szülő értesítése írásban a megfelelő nyomtatványon.		
6. Osztályfőnöki megrovás	Ismételt osztályfőnöki intés után újabb büntetést kell kiszabnia halmozott tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség megszegése.	Írásbeli: az e-naplóban.	Az adott hónapban legfeljebb változó magatartás Legfeljebb változó(3) magatartás az adott tanévben.	Az osztályfőnök
	6-nál több igazolatlan órája van De, adható egyszeri vétségért is figyelembe véve annak mértékét.	A szülő értesítése írásban a megfelelő nyomtatványon		
7. Igazgatói figyelmeztetés	A házirend normáinak ismétlődő, gyakori megszegése.	Írásbeli: az e-naplóban.	Az adott hónapban legfejlebb rossz magatartás Legfeljebb változó (3) magatartás az adott tanévben.	Az osztályfőnök
	Egyszeri alkoholfogyasztás az iskolában, annak rendezvényein, kirándulásokon.	Írásbeli: az e-naplóban, és osztályfőnöki füzetben.	Az adott hónapban legfeljebb rossz magatartás	Az igazgató

	10 igazolatlan órája van	A szülő értesítése írásban a megfelelő nyomtatványon.	Legfeljebb rossz(2) magatartás az adott tanévben.	
5. Igazgatói intés	Az előző fokozat után bármilyen megsértése a házirendnek.	Írásbeli: az e-naplóban, és osztályfőnöki füzetben.		
	Dohányzás az iskolában, annak rendezvényein illetve kirándulásokon.	Írásbeli: az e-naplóban, és osztályfőnöki füzetben. A gyermekjóléti szolgálat, a jegyző értesítése írásban, a tanköteles tanulók esetében. A szülő értesítése írásban a megfelelő nyomtatványon.	Legfeljebb rossz (2) magatartás az adott félévben, legfeljebb rossz(2) magatartás az adott tanévben.	Az igazgató
	Károkozás, rongálás, szándékos kisebb értékek eltulajdonítása.			
	Iskolán kívüli vétség (Pl. rendőrségi eljárás alapján) tanköteles korú tanulóknál.			
	Igazolatlan óra 10 óra fölött.			

Fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a fegyelmi bizottság jogosult. A felelősségre vonás eljárásmódjára nézve a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC törvény és annak végrehajtására vonatkozó rendelkezései az irányadók.
Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja. A fegyelmi büntetés eljárási rendjére a Kn.tv.58.§ (8)-(14) pontjai, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53.-61. § az irányadók.

- <u>Egyeztető eljárás</u>

  A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a sértett és a fegyelmi vétséget elkövető közötti megállapodás a sérelem orvoslása érdekében. Egyeztető eljárásra akkor van lehetőség, ha mindkét fél, kiskorú esetében a szülő, egyetért. Az egyeztető eljárás lehetőségére a szülő figyelmét írásban fel kell hívni. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni. Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

  A fegyelmi büntetés lehet

  a) megrovás,

b) szigorú megrovás,
c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
f) kizárás az iskolából.
Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e) - f) pontjában és az (7) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. **Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak**. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére **tizenöt napon belül** nem oldódik meg, **a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.** A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

15. 5. számú melléklet - Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

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

- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzés után vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit, értesíti a nevelőtestületet. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, más tanulók számára veszélyt jelent-e, a negatív példa várhatóan milyen hatást vált ki, zajvarja-e az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, (valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját) kell szolgálniuk.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, az érintettek testi és lelki biztonságát, a felelősségvállalás támogatását és - lehetőség szerint - a megbomlott közösségi egyensúly helyreállítását kell szolgálniuk.

16. 6. számú melléklet - A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, valamint az őt érintő kérdésekről. A tanuló jogosult az őt érintő kérdésekről tájékoztatást kapni, továbbá javaslatot tenni és kérdést intézni az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolai diákönkormányzathoz, és ezekre érdemi választ kapni.
Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
Az iskola diákönkormányzati képviselőinek megválasztása tanév elején, osztályonként történik.
Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.
A diákönkormányzat a tanulók érdekeinek képviseletét látja el, és tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjedhet.

A diákönkormányzat véleményét jogszabály alapján kötelező kikérni:

a) az iskolai szervezeti és működési szabályzat jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt;

b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt;

c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor;

d) a házirend elfogadása előtt.

Az osztályokat, tanulócsoportokat érintő kérdésekben a tanulók nagyobb csoportján az adott osztály tanulóinak 50%-át értjük.
Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben. (DÖK és/vagy osztály)
Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.
A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

17. 7. számú melléklet - A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

- Az iskola egészének életéről, az iskola munkatervéről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején tájékoztatást ad.
- Az osztályfőnökök a tanulókat az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan tájékoztatják a kréta naplón keresztül jegyek vagy szöveges üzenetek által: a családlátogatásokon, szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, a nyílt napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, e- naplón keresztül. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogainknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, nevelőtestületével.
- A tájékoztatás a délutáni foglalkozások alól felmentés iránti kérelemről, illetve a következő tanévre vonatkozó előírt tankönyvlista és taneszköz lista ismertetése az osztályfőnöki füzeben vagy honlapon történik.

18. 8. számú melléklet - Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

A hetesek az iskola tanulói közösségének tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében felelősségteljes feladatot látnak el.

- A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. Minden osztályban 2 hetes van.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges rongálást, a napközbeni változást.
- Ha becsengetés után 5 perccel nincs tanár az órán, ezt jelzik az igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak, távollétükben, a tanári szobában.
- Az óra végén ellenőrzi a tanterem tisztaságát.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban következő tanuló lesz.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

19. 9. számú melléklet - Az ügyeletes nevelők feladatai

Az iskolában a reggeli ügyelet 7,00 órától kezdődik és az óraközi szünetek idején, valamint 16:00-tól 18:00-ig működik. Az ügyeletes nevelő köteles a szünetekben a tanulók között tartózkodni, a rábízott épületben és az udvaron, a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

Ügyeleti beosztás:

Az iskola évente ügyeleti rendet határoz meg az órarend függvényében. Az ügyeleti rend beosztásáért a felsős munkaközösségi vezető a felelős az igazgatóhelyettessel egyeztetve.
Délelőtt 5 fő ügyeletes nevelő ügyel. 1 fő az alsó folyosón, 1 fő a felső folyosón, 3 fő az udvaron, rossz idő esetén az alsó és felső aulában a saját megegyezésük alapján.
1 fő ügyeletes nevelő 7:00-kor kezdi a munkát, Az ügyeletes kolléga az udvaron lévő tanulókra ügyel. Figyel arra, hogy a tanulók ne kerékpárral közlekedjenek, idegen ne jöjjön be, a tanuló engedély nélkül ne távozzon.
7:30-tól még 2 fő ügyeletes nevelő van az udvaron: egy fő a játszóudvarnál, egy fő az udvar közepénél ügyel. Udvari ügyeletesek (akik rossz idő esetén az aulákban ügyelnek) feladatai:

- Felügyel a tisztaságra, rendre.
- Ügyel a balesetmentes időtöltésre.
- Felügyel a játékok szabályszerű használatára.
  Az alsó és felső folyosón ügyeletet ellátó kolléga is 7:30-tól kezdi az ügyeletét és 7:55-ig ügyel, majd az óraközi szünetekben is, kivéve az 1. szünetet.
  Folyosóügyeletesek feladatai:
- Felügyelje a tanulók bejövetelét.
- Hiányzó ügyeletes pedagógus esetén besegítsen
- óraközi szünetekben (kivétel az 1. szünet) feladata, hogy a tanulókat kiküldje a termekből, ellenőrizze a WC-k rendjét
- az osztályok bevonulását irányítsa
- felügyel a tisztaságra, rendre.

A folyosóügyeletesek segítsék az aulában ügyelők munkáját rossz idő esetén.
Délután 16:00-tól 18:00-ig tartó ügyelet beosztásáért az alsós munkaközösség vezetője a felelős. A napközis/ tanulószobás csoportvezetők kötelesek átadni a kijelölt ügyeletesnek az itt maradó tanulókat. Az ügyeletes nevelőnek addig kell itt tartózkodni, míg az utolsó tanulót el nem vitték. Amennyiben 18:00-ig nem jönnek a gyermekért, értesítenie kell a törvényes képviselőt.

Ügyeletes nevelők helyettesítése

Az ügyeletes nevelő, amennyiben előre tudja hiányzásának időpontját, köteles a saját ügyeletének helyettesítéséről gondoskodni. Váratlanul történő hiányzás esetén a pedagógusnak jeleznie kell, ha az ügyelete helyettesítését is el kell látni. Ebben az esetben az igazgatóhelyettesnek kell kijelölnie a helyettesítőt.

A tanítás nélküli munkanapokon akkor tartunk gyermekfelügyeletet, ha azt az intézmény tanulói közül legalább 10 tanuló számára igénylik a szülők. Az ügyeletet ellátó pedagógusokat az intézményvezető jelöli ki.

20. 10. számú melléklet - Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva védőnői, iskolafogászati és iskolaorvosi felügyelet van. Rendszeres egészségügyi felügyelet ellátási formáival az osztályfőnök a szülőket írásban előre tájékoztatja (pl. oltás, fogászati kezelés). A tájékoztatás tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja.
E fejezetet a házirendben foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.
Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajtosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.
Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.
Az intézmény területén tilos az energiaital, rágógumi, napraforgómag, chips, tökmag, dohánytermék, szénsavas üdítőital, alkohol és bármilyen tudatmódosító szer fogyasztása vagy behozatala.
Az iskola támogatja az egészséges életmód kialakítását, és elvárja a tanulóktól a balesetvédelmi előírások betartását, beleértve a digitális eszközök felelős használatát is.

21. 11. számú melléklet - Balesetvédelem

- Az informatikai, technika, kémia és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt vesznek.

- Az iskolában történt baleset esetén a balesetet észlelő személy tájékoztatja személyesen a vezetőt és írásban leadja a feljegyzést az iktatóban is a történtekről, majd telefonon tájékoztatjuk a szülőt, ill. azt, akinek értesítési adata az e-naplóban, üzenő füzetben megtalálja. Orvost, mentőt csak a vezető hívhathat. Kórházba szállításkor a mentőben - amíg a szülő nem érkezik meg- a tanulóval egy pedagógus vagy iskolai munkatárs megy.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni az iskolai balesetvédelmi felelősnek.
- Rendkívüli eseménykor (tűz vagy bombariadó) szükséges teendőket a Tűzriadó-terv és a Bombariadó-terv tartalmazza.

22. 12. számú melléklet - Biztonsági rendszabályok

- A Tiszaalpári Árpád Fejedelem Általános Iskolában az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt napközben a gyülekező udvar felőli porta melletti bejárata, a tornaterem felőli bejárata nyitva van.
- Vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani nyitvatartási idő alatt is az iskola gazdasági udvar felőli kaput, az üresen hagyott tantermeket, szaktantermeket, szertárakat és egyéb helyiségeket. Zárásukról az óráját befejező nevelő, illetve az iskola technikai dolgozói gondoskodnak.
- A tantermeket a tanítási órát tartó szaktanár nyitja és zárja.

23. 13. számú melléklet - A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.

Az iskola kiemelt figyelmet fordít a zaklatás, az erőszak és az online bántalmazás (cyberbullying) megelőzésére és kezelésére.

A tanuló köteles tartózkodni minden olyan magatartástól, amely másokat testi, lelki vagy online módon bántalmaz.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus, illetve a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjai is bekapcsolódnak a problémák megoldásába.

24. 14. számú melléklet - A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

Napközi és tanulószoba kezdési ideje az adott tanév órarendjének megfelelően kezdődik, befejezésének időpontja: 16^{00}, felügyelet igény esetén 18^{00}-ig.
A délutáni foglalkozások alóli felmentések feltételei a következők:

- orvosi iktatószámmal rendelkező szakorvosi vagy szakpszichológusi javaslat
- az előző félévi átlaga 4,00 vagy annál magasabb tanulmányi átlag. de nem volt a félévi vagy év végi bizonyítványában elégtelen vagy elégséges jegye. (Amely tanuló esetében a jogosultság ellenére a szülő nem kéri a mentesítést, írásban kell kérni a délutáni foglalkozásokon való részvételt.)
- tanulmányi eredménye az előző félévhez képest nem lehet rosszabb
  A mentesítés megadása és a mentesített napok kiválasztása intézményvezetői hatáskör.
  A napközi és tanulószobáról a szülő, gondviselő írásban kérheti el a gyermekét félévente 3 alkalommal, ezeket a napközis/ tanulószobás füzetben a napközis, tanulószobás nevelőnek rögzítenie kell. Ezt követően az igazgató adhat engedélyt a távolmaradásra. Szóban, telefonon csak rendkívüli esetben kérhető el a tanuló.

A szülő aláírásával igazolja azt is, ha a tanuló önállóan, kíséret nélkül megy haza, és ilyenkor a teljes felelősséget vállalja a szülő.
A tanulók a foglalkozásra használt termet rendezetten hagyják el a foglalkozás végén.
Az ebédeltetés minden csoportnak meghatározott időben zajlik.
Alsó és felső tagozaton egyaránt törekedni kell arra, hogy az ebédidőhöz kapcsolódó idősávban a tanulók megfelelő időt tölthessenek a szabadban.
Amennyiben valamely tanulócsoport számára ez az ebédeltetés szervezéséből adódóan nem biztosítható, az első napközis vagy tanulószobai foglalkozáson legalább 20 perc szabadtéri tartózkodás szükséges.
Az ebédlőbe vonulás rendben csak tanári felügyelet mellett történhet.
A napközis/tanulószobai foglalkozásokra technikai (olló, ragasztó stb.) és tisztasági csomagját (szappan, szalvéta, törölköző, pohár stb.) minden év elején az adott csoport vezetője határozza meg és kéri be minden tanulótól.
A tornaterem használati rendje a napközis és tanulószobai csoportokra is vonatkozik. A napközis és tanulószobás csoportok jelenlétükkel nem zavarhatják a tornatermi ill. a szabadtéri testnevelés órákat.
Az aktuális csengetési rend az iskola tanári faliújságán, a portán és az iskola honlapján található.

A foglalkozások minősége

A napközis és tanulószobai foglalkozásokon a tanulók szakképzett pedagógus segítségével készítik el a szóbeli és írásbeli feladataikat.
A napközi és tanulószobai foglalkozás nem korlátozódhat csak az írásbeli feladatok elkészítésére, a szóbeli tanulnivaló megtanulása is kötelező, melyet a tanulószobai foglalkozást vezető pedagógus lehetőség szerint kikérdez.
A napközis és tanulószobai foglalkozásokat vezető pedagógus a szaktanárok segítségével szervezi a tanulók munkáját, tájékozódik a leckefüzetekből a napi feladatokról, jelzi a szaktanároknak a felmerülő problémákat.

A napközis és tanulószobai foglalkozásokat vezető pedagógus figyelembe veszi a rábízott tanulók esetleges tanulási nehézségeit, tanácsaival igyekszik megkönnyíteni a tanulók önálló tanulását, illetve tanulás módszertani alapokat nyújt a tanulóknak.
A zavaró magatartás, a nem megfelelő munkavégzés, a szabályszegés, a késések a házirendben előírt módon (büntetendők) (szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás, igazolatlan hiányzás stb.).
A zavaró magatartás, a nem megfelelő munkavégzés, a szabályszegés és a késések kezelése során elsődlegesen a helyzet rendezésére, a felelősségvállalás támogatására és a megbomlott közösségi egyensúly helyreállítására kell törekedni; szükség esetén a Házirendben meghatározott fegyelmező intézkedések alkalmazhatók.
A szaktanári figyelmeztetés az e-naplóba bekerül, a magatartás és szorgalmi értékelésbe is beszámít.
A tanulószobára a tanórán kívüli foglalkozásról való visszatérés után csendben, a többi tanuló megzavarása nélkül kapcsolódjon be a munkába a tanuló.
Ha a tanórán kívüli foglalkozás a napközis és tanulószobai foglalkozás megkezdése után kezdődik, a tanórán kívüli foglalkozásra távozó tanuló csendben, a többi tanuló megzavarása nélkül hagyja el a termet.
A tanórán kívüli foglalkozás miatt el nem végzett feladatokat, a gyermek köteles otthon pótolni!

A napközis és tanulószobai feladatokat ellátó pedagógus kötelességei

Amennyiben szükséges, egyéni és csoportos tanulási tanácsokat ad.
Lehetőség szerint minőségi szempontból is, de legalább mennyiségileg ellenőrzi a tanulók írásbeli feladatait, azokat szignálja vagy láttamozza.
A tanulókat a szünetben felügyeli.
Ügyel arra, hogy a foglalkozás helyszínét 16:00- kor rendezett állapotban hagyják el a tanulók.
Folyamatosan kapcsolatot tart a pedagógustársaival és a szülőkkel.
Havonta egyeztet az osztályfőnökkel a magatartás és szorgalmi jegyek korrekt megítélése érdekében.
Tiszteletben tartja a felügyeletére bízott gyermekek személyiségi jogait.
Járuljon hozzá a tanuló önismeretének és önértékelésének fejlődéséhez!

25. 15. számú melléklet - Az iskola speciális helyiségeinek használati rendje

- A speciálisan felszerelt szaktermek használati rendjét a helyiség felelőse állítja össze, és az intézményvezető hagyja jóvá.
- A helyiséghasználati rend a következőket tartalmazza:
  - a szaktanterem típusa, neve,
  - a terem felelősének neve és beosztása,
  - a helyiségben tartózkodás rendje,
  - a használati engedélyhez kötött berendezési tárgyak felsorolása,
  - a berendezési tárgyak és eszközök használati utasítás.

A számítógéptermek használati rendje

1. Az informatika teremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni!
2. A teremben futni tilos és baleset veszélyes!
3. A teremben enni, inni tilos!
4. A kábelekhez nyúlni tilos és balesetveszélyes!
5. Felállni, helyünket elhagyni csak engedéllyel lehet.
6. Gépet bekapcsolni, kikapcsolni, újra indítani csak engedéllyel lehet.
7. Csak azt a programot lehet használni, amit a tanár enged.
8. Tilos:
   - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
   - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
9. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
10. A szaktanároknak minden csoportról ülésrendet kell készíteni, és azt be kell tartatni.

A tornaterem használati rendje

- Kötelező felszerelés a sportfoglalkozáson: tornacipő (teremben fehér talpú váltó/ tornacipő), tornanadrág, póló, tornadressz, melegítő (időjárástól függően). A tornateremben tartott sportfoglalkozásokon nem lehet tisztítás nélküli, szabadban használt váltócipőt viselni. Testnevelés órán kötelező a tornafelszerelés használata. Ennek hiánya büntatható.
- A tornaterembe történő le- és felvonuláskor és az ott tartózkodás alatt tanulóinkra az iskolai házirend, valamint a baleset és tűzrendészeti szabályok érvényesek.
- A foglalkozásokon semmiféle ékszer nem viselhető, rágógumizni tilos, a hosszú hajat össze kell kötni.
- Az eseti felmentéseket (orvosi) írásban a foglalkozás megkezdése előtt kell átadni a pedagógusnak.
- Az egy foglalkozásnál hosszabb időtartamra szóló felmentések (teljes, könnyített, gyógytestnevelés, sérülés után) csak szakorvosi javaslatra fogadhatók el.

- A tartós felmentésekre írásos kérelmet kell benyújtani mellékletekkel együtt az igazgatóhoz a szülőnek. A felmentésről írásos határozatot hoz az intézményvezető, amelyből a szülő eredeti példányt, a pedagógusok pedig másolatot kapnak.
- Az 1. pontban részletezett felszerelés rendszeres hiánya (minimum 3 alkalom) miatt a szaktanár az órai munkát értékelve elégtelent ad.
- A foglalkozás befejezését követően a tanulók az öltözőket, mosdókat, zuhanyzókat tisztán kötelesek átadni a következő csoportnak
- A különböző foglalkozásokon a tornatermekben és a sportudvaron pedagógus felügyelete nélkül a tanulók nem tartózkodhatnak.

A tanulók helyiséghasználata

- A tanulók az iskola létesítményét, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában – a házirend betartásával.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- A rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.
- A tornateremben a tanulók csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak. A tornaterembe csak **fehér talpú**, tiszta tornacipővel lehet belépni. Mindezek vonatkoznak az edzésekre és a sportfoglalkozásokra is. A tornaterem igénybevételét az igazgató által jóváhagyott beosztási rend állapítja meg.
- A tanári szobában tanuló nem tartózkodhat.
- Külső helyszínek (sportpálya, kézilabdapálya) használatának rendjét a fenntartó és üzemeltető határozza meg.

Az alkalmazottak helyiséghasználata

- A dolgozók az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási időben akkor és olyan módon használhatják, hogy ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet, és intézmény egyéb feladatainak ellátását.
- Ha az intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánja venni az iskola helyiségeit, ezt az intézményvezetőtől írásban kell kérvényeznie a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

A berendezések használata

- Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetekben fentiek másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (szertáros pedagógus, osztályfőnök) engedélyéhez kötött.
- A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata – oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések, stb. – csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.
- Az eszközök, berendezések hibáját a terem felelőse köteles az intézményvezetés tudomására hozni és a karbantartó füzetben (info eszközök esetén elektronikusan a rendszergazdának is

jelezni. A hibás eszközöket le kell adni a karbantartónak a hiba megjelölésével. A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket a selejtezési szabályzat szerint selejtezni kell.

- A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok és a tanárok a felelősek.

Az intézmény létesítményeinek bérbeadási rendje

- Az intézmény helyiségeinek, létesítményeinek, berendezéseinek bérbeadásáról – ha az nem veszélyezteti az alapfeladatok ellátását – az intézményvezető véleményezése mellett a tankerületi vezető dönt.
- Az intézmény bérleti szerződéseiben ki kell kötni az épületben tartózkodás idejét, a rendeltetésszerű használat módját és a bérlő kártérítési kötelezettségét. A terembérlőknek a bérbeadásra kijelölt termeket a portás vagy az ügyeletes nyitja ki a bérleti szerződésben megjelölt időtartamra.

Egyéb előírások

- A tanulók adatainak kezelése a törvénynek megfelelően történik. A módosítást (lakcím, telefonszám, névváltozás) a szülőnek kell bejelentenie az osztályfőnöknek, lehetőleg 5 napon belül. Az e-naplóban mindegyik tanuló oktatási azonosítóját, TAJ számát beírjuk. A tanulók oltási könyve az iskolai védőnőknél található.

26. 16. számú melléklet - A tankönyvellátás rendje

A tankönyvellátás rendjénél a hatályos jogszabályokat érvényesítjük. A tankönyvellátásért felelős dolgozó az iskola honlapján keresztül legkésőbb augusztus hónapban tájékoztatja a szülőket az iskolában használt taneszközökről, a tankönyvek és segédletek átvételi és használati lehetőségéről, valamint a sérülések és rongálások esetén fizetendő kártérítési kötelezettségről.

27. 17. számú melléklet - 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

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b) – j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be
a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
b) azon tárgy, amelynek birtoklása
ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben
foglaltak szerint büntetendő, vagy
c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül
a) a tanítási nap folyamán
aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,
ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,
ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,
b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,
c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy
d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán
a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.
(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.
(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.
(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,
a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek
kell visszaadni.
(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
b) értesíti
ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
bb) az általános rendőri szervet és
bc) a tanuló szülőjét.
(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén
a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül
tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
(3) Ha a tanuló
a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül
birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

6. Záró rendelkezések

6. § Ez a rendelet 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

28. 18. számú melléklet - 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 100. §-a (1) bekezdésének a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Kormány a következőket rendeli el:

1. § E rendelet hatálya a mellékletben felsorolt közbiztonságra különösen veszélyes eszközökre és az azokkal kapcsolatos egyes tevékenységekre terjed ki.

2. § E rendelet alkalmazásában
1. * elektromos sokkoló: olyan hordozható elektromos eszköz, amely kis áramerősség mellett elektromos feszültség előállítása és közvetítése útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas, nem kizárólagosan, de beleértve az elektromos sokkoló botot, elektromos sokkoló pajzsot, bénító lövedéket kilövő pisztolyt és elektromos sokkoló lövedéket kilövő fegyvert;
2. * forgalmazás: a közbiztonságra veszélyes eszköz továbbadására irányuló tevékenység, ideértve a kereskedelmi tevékenységet is;
3. * jármű: a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendeletben meghatározott közúti szállító vagy vontató eszköz;
4. * közforgalmú közlekedési eszköz: bárki által azonos feltétellel igénybe vehető közlekedési eszköz;
5. * közterület: a közhasználatra szolgáló minden olyan magán-, állami vagy önkormányzati tulajdonban álló terület, amely mindenki számára korlátozás nélkül igénybe vehető, ideértve a közterületnek a közútként szolgáló és a magánterületnek a közforgalom elől el nem zárt részét;
6. * nyilvános hely: a közterületnek nem tekinthető, mindenki számára nyitva álló hely.

3. § (1) Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában tilos a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt közterületen, nyilvános helyen – ideértve az ott lévő járművek belső tereit is –, valamint közforgalmú közlekedési eszközön birtokolni.
(2) * Nem vonatkozik az (1) bekezdésben foglalt tilalom
a) * a Magyar Honvédségre, a rendvédelmi szervekre, a Nemzeti Adó- és Vámhivatalra, az Országgyűlési Őrségre, a nemzetbiztonsági szolgálatokra, a Magyarország területén állomásozó fegyveres szervekre, továbbá azokra a szervekre és személyekre, melyeknek a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz birtoklását, használatát jogszabály megengedi;
b) azokra a rendeltetésszerűen munkavégzés, sport, hagyományőrző tevékenység, a vadászati törvény hatálya alá tartozó vadász által végzett vadászati tevékenység során vagy a szokásos életvitel körében használt eszközökre,
ba) amelyeknek közterületen, nyilvános helyen, valamint közforgalmi közlekedési eszközön való birtoklása indokolt és
bb) amelyek esetében – a tényleges munkavégzés vagy tevékenység során történő használaton, a szükséges szállításon kívül – az eszköz birtoklása vagy szállítása rejtve, a szokásos módon becsomagolva, szétszedve vagy zárt tárolóeszközben történik;
c) azokra a rendeltetésszerűen munkavégzés, sport, hagyományőrző tevékenység, a vadászati törvény hatálya alá tartozó vadász által végzett vadászati tevékenység során vagy a szokásos

életvitel körében használt eszközökre, amelyek közterületen lévő jármű belső tereiben más illetéktelen személy számára nem hozzáférhető módon rejtve, a szokásos módon becsomagolva, szétszedve vagy zárt tárolóeszközben vannak elhelyezve;
d) azokra az eszközökre, amelyek használata filmfelvétel, színházi előadás, illetve más hasonló rendezvény megtartásához szükséges;
e) a pelargonsav-vanillilamid és az olajosgyanta-tartalmú kapszaicin hatóanyagot nem tartalmazó, legfeljebb 20 gramm töltőanyag tömegű gázsprayre, kivéve a közterületen vagy nyilvános helyen szervezett rendezvényeket.

4. § (1) Dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, elektromos sokkoló, 20 gramm töltőanyag tömeget meghaladó gázspray csak a 3. § (2) bekezdésének a) pontjában meghatározott szervek részére forgalmazható.
(2) Az (1) bekezdésben felsorolt eszközök nem kereskedelmi (turista) forgalomban nem vámkezelhetők.
(3) Gázspray, íj, számszeríj, szigonypuska csomagküldő szolgálat, ügynöki tevékenység, házalás és az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás útján nem forgalmazható.
(4) * Olyan elektromos sokkoló nem gyártható, nem szerezhető meg, nem birtokolható és nem forgalmazható, amely az egyes, a halálbüntetés, a kínzás vagy bánásmód, vagy büntetés során alkalmazható áruk kereskedelméről szóló, 2019. január 16-i (EU) 2019/125 európai parlamenti és tanácsi rendelet II. melléklete szerint tiltott eszköznek minősül. Ez a tilalom a Magyar Honvédségre, a rendvédelmi szervekre, a Nemzeti Adó- és Vámhivatalra, az Országgyűlési Őrségre, a nemzetbiztonsági szolgálatokra, a Magyarország területén állomásozó fegyveres szervekre és a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök birtoklására és használatára engedéllyel rendelkező szervekre és személyekre is vonatkozik.

5. § Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában gázspray közterületen, nyilvános helyen – ideértve az ott lévő járművek belső tereit is –, valamint közforgalmú közlekedési eszközön csak tokban, dobozban, zárt tároló eszközben vagy ruházat alá rejtve birtokolható (szállítható).

6. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 30. napon lép hatályba.
(2) – (4) *

7. § * Ez a rendelet az egyes, a halálbüntetés, a kínzás vagy bánásmód, vagy büntetés során alkalmazható áruk kereskedelméről szóló, 2019. január 16-i (EU) 2019/125 európai parlamenti és tanácsi rendelet végrehajtásához szükséges rendelkezéseket állapít meg.

8. § * Melléklet a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelethez

A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:
a) * az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
g) * az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

29. 19. számú melléklet - Telefontároló szekrény használatát szabályzó nyilatkozat

1. Az iskola Házirendje és a 245/2024.(VIII.8.) Korm. rendelet értelmében, az általános iskolában tilos a telefonhasználat a tanórák, tanítási idő alatt. nem ajánlott a tanulóknak, hogy telefont hozzanak az iskolába.
2. Akik a fentiek ellenére telefont, okosórát hoznak, azoknak KÖTELEZŐ ezen digitális eszközöket reggel tanítás előtt biztonságos, zárható helyen elhelyezni.
3. Reggel 7:30- 8:00 óra között a földszinti folyosón elhelyezett telefontároló szekrénybe kell bezárni saját telefonját a neki átadott egyedi kulccsal a tanulónak.
4. A kulcsot a tanuló köteles megőrizni, nem adhatja át azt senki másnak.
5. A kulcs elvesztése esetén a szülő és tanuló köteles teljeskörű anyagi kártérítést megfizetni. (Kulcs és adott tárolóeszköz használhatatlanná válik elvesztés esetén és a telefon is benne „ragadhat.")
6. Napközben a tárolószekrény is zárva lesz, a telefont nem lehet nap közben kivenni, használni.
7. Amikor a tanuló befejezte a munkanapját, akkor hazaindulás előtt kiveszi saját telefonját és az üres rekeszt nyitva hagyja. A telefont és a kulcsot magával viszi.
8. Telefont kivenni azon tanulóknak, akiknek nincs kötelező délutáni napközije vagy tanulószobai foglalkozása minden nap 13:25- 14:00 óra között lehet. Előtte és utána zárva lesz a tároló szoba. A délutáni foglalkozásokra kötelezett tanulók 15.30 és 16:00 között tudják kivenni a készülékeiket.
9. A készüléket az iskola területén tilos bekapcsolni kivétel után is csak az után is csak az utcán, iskolai területen kívül lehet azt bekapcsolni.
10. Más időszakban nincs mód a telefontároló szekrényt tartalmazó helyiséget nyitva tartani. Így a telefont, okos digitális eszközöket csak ennek tudomásul vétele mellett hozhatja be a tanuló.

A fentieket tudomásul veszem, elfogadom.

Tiszaalpár,2026. ……....

tanuló aláírása szülő aláírása

30.ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A nevelőtestület elfogadó határozata:

A Tiszaalpári Árpád Fejedelem Általános Iskola nevelőtestülete az iskola házirendjét elfogadta.

Tiszaalpár, 2026. év augusztus 31.

……

Intézményvezető

A **Szülői Szervezet** az iskola házirendjét megismerte.

Tiszaalpár, 2026. év szeptember .....

……

Szülői Szervezet képviselője

A **Diákönkormányzat** az iskola házirendjét megismerte.

Tiszaalpár, 2026. év szeptember …..

……

Diákönkormányzat segítő tanár

A fenntartó nevében a Kecskeméti Tankerületi Központ elfogadta az iskola házirendjét.

Tiszaalpár, 2026. év szeptember .....

……

tankerület képviselője