



# A BORSODI ÁLTALÁNOS ISKOLA

## HÁZIRENDJE

2024.

Felülvizsgálva: 2024.08.30.



*Hernádi Attiláné*

Hernádi Attiláné  
igazgató

## Tartalomjegyzék

1. A házi rend célja és feladata.....	3
2. A házi rend hatálya .....	3
3. A házi rend nyilvánossága .....	3
4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	4
5. A tanulók közösségei .....	5
6. A tanulók, a szülők tájékoztatása és vélemény nyilvánítása .....	6
7. Az iskola működési rendje .....	7
8. A tanulók feladatai saját környezetük rendbetartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	9
9. A tanulók mulasztásának igazolása .....	10
10. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	12
11. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	12
12. Tanórán kívüli foglalkozások .....	12
13. Az iskolaotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok .....	15
14. A tanulók jutalmazása .....	15
15. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	17
16. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az oktatási intézménybe .....	18
17. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége.....	22
18. Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai .....	22
19. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	22
20. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	23
21. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	25
22. Eljárás, ha a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak.....	25

## I. Bevezető rész

### 1. A házirend célja és feladata

A házirend célja, hogy megállapítsa:

- az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját,
- az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját,
- az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

### 2. A házirend hatálya

1. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az iskolai ellátásában részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére.

2. A házirend időbeli hatálya:

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is,
- A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló, e házirendben meghatározott jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

3. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- A házirendet az iskola vezetője az igazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, véleményezési jogot gyakorol.
- A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató írja alá.
- a tantestületi elfogadást követően a nyilvánosságra hozatal napjától hatályos.

### 3. A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példányá megtekinthető:

- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatóhelyettesénél;
- az osztályfőnököknél;

- az iskolai szülői munkaközösség vezetőjénél.

**2.** A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

**3.** Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

**4.** 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.

**5.** A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

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

**1.** A tanuló kötelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Magatartásával kerülje a durva, sértő, másokat bántó illetve megalázó cselekedeteket.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a testi épségét szolgáló ismereteket.
- Betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni a nevelői által ismertetett baleset-megelőzési szabályokat.
- Azonnal jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha a személyes biztonságot veszélyeztető helyzetet, balesetet, tevékenységet észlel.
- Azonnal jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha rosszul érzi magát, megsérült vagy társaival kapcsolatban tapasztalja ugyanezt.
- Megismerje az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában, pontosan betartva az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait.
- Az óráközi szünetekben friss levegőn mozogjon az iskolaudvaron, a mellékhelyiségeket rendeltetésszerűen használja, amelyhez tisztasági felszerelésekkel kell rendelkeznie.

**2.**A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.

- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést kell viselniük, amelyek milyenségéről a diákok szülei a tanévet előkészítő szülői értekezleten kapnak részletes tájékoztatást.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók saját testi épségük megóvása érdekében nem viselhetnek divatékszereket.

**3.**A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja, tanévenként meghatározott napokon és időpontban. Mint például:

- évenkénti fogászati szűrés,
- kötelező védőoltások beadása,
- iskolaorvos, és a védőnő által szervezett állapotfelmérő, illetve higiéniai szűrővizsgálatok, valamint ismeretközlő előadások.

**4.**Az iskola épületében és annak udvarán, az iskolai bejáratától 5 méteres távolságon belül dohányozni **tilos!**

Tilos az iskolába energiával, napraforgót, csipszet, rágógumit behozni és fogyasztani,

Minden tanuló feladata:

- Aktívan vegyen részt az iskola egészségnevelési programjában.
- Az ismeretek elsajátításával tegyen meg mindent annak érdekében, hogy egészséges, kiegyensúlyozott felnőtt válhasson belőle.

**5.**Az iskola tanulói egészségügyi, szociális, valamint mentális problémájukkal segítségért fordulhatnak az intézmény gyermek- és ifjúságvédelmi felelőséhez, aki személyéről és elérhetőségéről minden tanévkezdéskor kapnak tájékoztatást.

## **5. A tanulók közösségei**

### **5.1 Az osztályközösség**

**1.**Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.

**2.**Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt választhatnak meg.

### **5.2 A diákkörök**

**1.**Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport.

2.A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az igazgató, az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, és a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

3.A diákköröket pedagógus, szülő, vagy az igazgató által felkért nagykorú személy vezetheti.

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

## **6.A tanulók, a szülők tájékoztatása és vélemény nyilvánítása**

1.A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az igazgató :
  - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
  - az iskolagyűléseken
- az osztályfőnökök:
  - az osztályfőnöki órákon folyamatosan,

2.A tanulót és szüleit, a diák fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelői szóban folyamatosan, és a tájékoztató füzetten keresztül legalább havonta írásban értékelik.

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

- szóban:
  - a szülői értekezleteken,
  - fogadóórán,
  - a nyílt tanítási napokon,
  - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - a családlátogatásokon,
  - vagy előre egyeztetett egyéb időpontban.
- írásban:
  - a KRÉTA rendszeren keresztül, tájékoztató füzetben
  - az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik.
- e-naplón keresztül

4.Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja:

A 2018/2019-es tanévtől kötelező jelleggel bevezettük az elektronikus naplót. Minden szülő megkapta, illetve a beiratkozást követően megkapja a felhasználónevét és a jelszavát, amellyel

hozzáférhet a szülők számára nyilvános adatokhoz, információkhoz. Tájékoztatjuk a szülőket az őket érintő adatkezelési előírásokról.

Az elektronikus napló elérhetősége: <https://klik201563001.e-kreta.hu>

**5.**A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola vezetőjéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.

**6.**A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők útján közölhetik az igazgatóval, nevelőivel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális feladatokról

- az igazgató:
  - a szülői munkaközösség vezetőit minden félév elején,
- az osztályfőnökök:
  - az osztályok szülői értekezletein,
  - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán,
  - a tanulók tájékoztató füzetében keresztül,
  - fogadóórákon tájékoztatják.

**7.**A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterr tartalmazza.

**8.**A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az igazgatóhoz, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, Szülői Szervezethez fordulhatnak.

**9.**A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az intézmény vezetőjével, nevelőivel, Szülői Szervezettel.

## **7. Az iskola működési rendje**

**1.**Az iskola épülete a főbejáratnál szorgalmi időben - tanítási napokon - **héttől tizenhét óráig van nyitva.**

**2.**Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történhet:

Felnőtteknek: 8<sup>00</sup> – 9<sup>00</sup> óráig, valamint 14<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> óra között,

Gyermekeknek: a tanítási órák közötti szünetekben, a tanítás befejeztével.

**3.**Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az igazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.

**4.**A tanév közbeni tanítási szünetek időpontjáról a szülőket és a tanulókat annak kezdete előtt legalább 5 nappal tájékoztatni kell.

**5.**Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét a pedagógusok fél 8-tól, a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítják.

**6.**Az intézmény épületeibe a tanulóknak általában 7<sup>30</sup> és 7<sup>45</sup> között kell megérkezniük. Az ettől eltérő időpontokról a tanuló osztályfőnöke ad írásos tájékoztatást.

**7.**Az intézményben a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

0. óra:	7 <sup>15</sup> – 7 <sup>55</sup>
1. óra:	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>
2. óra:	8 <sup>55</sup> – 9 <sup>40</sup>
3. óra:	9 <sup>55</sup> – 10 <sup>40</sup>
4. óra:	10 <sup>50</sup> – 11 <sup>35</sup>
5. óra:	11 <sup>40</sup> – 12 <sup>25</sup>
6. óra:	12 <sup>30</sup> – 13 <sup>15</sup>
7. óra:	13 <sup>25</sup> – 14 <sup>10</sup>
8. óra:	14 <sup>15</sup> – 15 <sup>00</sup>
9. óra:	15 <sup>05</sup> – 15 <sup>50</sup>

**8.**Az iskolában nem folyik szaktantermi rendszerű oktatás, de szükség szerint a tanítási órákat a szaktantermekben is meg lehet tartani. Az óráközi szünetek elején a szükséges teremváltásokat a terembeosztás rendje szerint a tanulóknak el kell végezni.

**9.**A tanulóknak kedvező időjárás esetén az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk, az 5 perces szünetek kivételével. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő döntése alapján a tanulók az épületben maradhatnak. Az iskolaotthonos osztályok tanulói beosztás szerint a második órában tízóraihozhatnak, a felső tagozatos gyermekek részére a második szünet szolgál a tízórai elfogyasztására.

#### **10.A szünetek rendje a felső tagozatosok számára**

Minden szünetet az udvaron töltenek el az osztályok 2 ügyeletes pedagógus felügyeletével.

A kivonulás és az udvaron tartózkodás rendje:

- a bejárat (első) ajtón: a 7. a-b és a 8. a-b osztályok, a „kis ház” melletti területen tartózkodnak;
- az aulából nyíló (oldalsó) ajtón: az 5. a-b és a 6.a-b osztályok, a két épület között és az iskolaudvar műfüves pályáig eső részén tartózkodnak.



**11.**A tízórai szünetben a tanulók a tantermekben vagy az ebédlőben étkezhetnek. A szünet előtti órát tartó pedagógus köteles a szünet időtartama alatt a tanteremben tartózkodni. Az ebédet az iskolaotthonos osztályok, valamint a menzás tanulók az ebédlő beosztása szerinti időben, pedagógus felügyeletével fogyaszthatják el.

Az 1. szünetben az 5. évfolyam tízórazik az ebédlőben azzal a nevelővel, aki az 1. órát tartotta az adott osztályban. Ha az osztály befejezte az étkezést, a nevelő kikíséri a tanulókat az udvarra, és átadja őket az ügyeletesnek.

A 2. szünetben az 5. évfolyam az udvaron tartózkodik azzal a nevelővel, aki a 2. órát tartotta náluk. A 6. évfolyam tízórazik az ebédlőben azzal a nevelővel, aki a 2. órát tartotta ott, majd – ha van még idő a szünetből -, kimennek együtt az udvarra. A 7-8. évfolyamra a tízórai szünetben felügyelő nevelő eldöntheti, hogy végig a tanteremben tartózkodnak-e, vagy a szünet végén még kimennek-e az udvarra azzal a pedagógussal, akivel addig volt.

Eső esetén 5 perces szünetben a tanteremben maradnak a gyerekek, 10-15 perces szünetekben pedig rövid levegőzésre kimennek a fedett teraszokra.

**12.**Az óraközi szünetek végén, a tanulóknak az ügyeletes nevelők irányításával, egymás testi épségét nem veszélyeztetve, kell a tantermekbe bevonulniuk. Minden diákkal szemben alapvető követelmény, hogy a tantermet rendben, takarításra kész állapotban hagyja el.

**13.**A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnöke írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – írásbeli szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

**14.**A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Amennyiben a foglalkozás ideje alatt elhagyják a számukra kijelölt helyiséget, vagyonvédelmi okokból az ablakokat és az ajtókat be kell zárni.

**15.**Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

## **8. A tanulók feladatai saját környezetük rendbetartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

**1.** Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola Házirendjében megfogalmazott előírások betartásáért,
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

**2.**Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,

**3.**A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy-egy hétre szól. A hetesi feladatokra történő kijelölés nem automatikus.

**4.**A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskolatitkárt,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,

**5.**Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: szertáros, térképfelelős. A tantermekhez kapcsolódó szertárban tanuló csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat.

**6.**Az iskolai Munkaterv alapján az egyes tanórán kívüli rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

## **9. A tanulók mulasztásának igazolása**

### **9.1 Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.**

**1.** A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

**a)** a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra. Az engedélyezés helyi rendje a következő:

- hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet:
- az osztályfőnök (ha a kikérés 1-3 napig terjed), illetve
- az iskolaigazgató (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá,
- a döntésről a tanulót, illetve a kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell,
- a döntésnél figyelembe veendő szempontok:
- a tanuló mulasztásainak száma és jellege,
- a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.

**b)** a tanuló beteg volt, s ezt az alábbiak szerint igazolja:

A helyi gyakorlatnak megfelelően – indokolt esetben a papír alapú orvosi (házi orvos, gyermekorvos, szakorvos által kiállított, aláírással, pecséttel ellátott) igazolást is, de elsősorban

az EESZT rendszerből a KRÉTA naplóba küldött (orvos által feltöltött) igazolást fogadják el az osztályfőnökök.

**Az igazolatlan mulasztás** felszólító intézkedést, súlyosabb esetben a törvényi előírásoknak megfelelően rendőrségi, Államkincstári intézkedést von maga után.

**c)** a tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A tanuló hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.

**d)** a tanuló egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A hiányzását kiskorú tanuló esetén a szülő igazolhatja. Az igazolás a tájékoztató füzetbe történő bejegyzéssel történik.

**2.** A tanuló részére a szülő félévenként összesen legfeljebb **három** tanítási napot igazolhat a fentiek alapján. A szülő nem köteles indokolni a tanuló hiányzásának okát.

**3.** A hiányzás igazolását az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 3 napon belül be kell mutatni.

**4.** Ha a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

## 9.2 A késések és azok igazolása

**1.** Ha a tanuló tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, a késését igazolnia kell.

**2.** A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek:

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be pl.: a nagy havazás, ónos eső,
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be pl.: vidéki menetrend szerinti tömegközlekedési járat kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb.

**3.** Késésnek minősül, ha a tanuló a becsengetést követően:

- nem tartózkodik a tanteremben, illetve
- zárva tartott (az óraközi szünetekben és a használaton kívüli időben) tanteremben tartandó tanórák esetében a tanterem előtt.

**4.** A tanár a késést a KRÉTA-ba - a késés percben kifejezett időtartamával együtt - bejegyzi.

**5.** A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolására vonatkozó igazolást a késést követő **8** tanítási napon belül írásban, a tájékoztató füzetbe történő bejegyzéssel nyújthatja be.

**6.** Igazolás elfogadásáról a szaktanár, illetve ha ő nem fogadta el az igazolást, akkor az osztályfőnök dönthet.

**7.** A szülő is igazolhatja a késést, figyelembe véve azt, hogy a szülő által igazolható késések és mulasztások együttes mértéke nem haladhatja meg a 3 tanítási napnak megfelelő óraszámot.

**8.** A késések idejét a tanévben össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

**9.** A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.

## **10. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

### **10.1 Térítési díjakról:**

1. Az iskola Pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatást, illetve szolgáltatást minden tanév elején az iskola Munkaterve határozza meg.
2. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az igazgató dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a Szülői Szervezet véleményét.
3. A térítési díjakat - egy hónapra vonatkozóan - előre kell befizetni a Kazincbarcikai Tankerület által kiállított csekken, a kézhezvételt követő 4 napon belül. A befizetést igazoló szelvényt annak a pedagógusnak kell bemutatni, akitől a kiállított csekket kapta. A befizetési határidőtől a szülő írásbeli kérelmére az igazgató engedélye alapján lehet eltérni.

### **10.2 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Indokolt esetben ennek részletes szabályait a házirend melléklete tartalmazza.

## **11. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének figyelembevételével az igazgató dönt.
2. A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló:- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, - akit az egyik szülő egyedül nevel, - aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát,- aki valamilyen fogyatékkal élő tanuló.

## **12. Tanórán kívüli foglalkozások**

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi, amelyekre szintén vonatkozik a pedagógusok által előzetesen oktatott közlekedési és viselkedési szabályok betartása. A csoport vagy osztályközösség elhagyásának tilalma. Az iskola szellemiségéhez méltó magaviselet tanúsítása.

### **➤ *Iskolaotthon, tanulószoba.***

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, a szülők írásbeli kérése alapján az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-hatodik évfolyamon iskolaotthon, a hetedik-nyolcadik évfolyamon pedig tanulószoba működik. Munkanapra eső tanítási

szünetben összevont csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik írásban, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

➤ ***Diákétkeztetés.***

A szülő írásbeli kérése alapján a havi térítési díj befizetése mellett az iskola tanulói egyszeri (ebéd) vagy háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezésben részesülhetnek. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki az előző tanév végén jelezte a következő tanévre vonatkozó étkezési igényét.

Írásban kell nyilatkoztatni a szülőt, ha nem kívánja igénybe venni gyermeke részére az ingyenes étkezési lehetőséget.

➤ ***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.***

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

➤ ***Iskolai sportkör.***

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint felkészítését a különféle sportversenyekre.

➤ ***Szakkörök.***

A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az igazgató javaslata alapján a tankerület megbízásával – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

➤ ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók.***

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, levelezős, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. Az illetékes főhatóság által nem akkreditált tanulmányi versenyeken való részvételhez be kell szerezni a gyermekük által érintett szülők hozzájárulását.

➤ ***Kirándulások.***

Az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy vagy két alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

➤ ***Erdei iskola.***

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

➤ ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.***

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

➤ ***Szabadidős foglalkozások.***

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltését segítő a pedagógusok a közös igényekhez, és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szerveznek. Ilyen például a Mikulás délutánok, osztály farsangok, túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények. A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

➤ ***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.***

A tanulók igényei alapján, az igazgatóval történt előzetes egyeztetés szerint lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

➤ ***Hit- és vallásoktatás.***

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. A hit és vallásoktatás óráit lehetőleg órarendi keretek között kell biztosítani.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői előzetesen meghirdetett időpontban szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntesen írásban történik, amely egy tanévre szól.

4.A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az igazgató adhat. Az 1-4. évfolyamra járók fejlesztésre szoruló felzárkóztatása a szülővel történt előzetes megbeszélés alapján a pedagógus által összeállított tanulóra vonatkozó egyéni fejlesztési terv szerint történik.

5.A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

### 13. Az iskolaotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. Az iskolaotthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik.

2.Az iskolaotthonba az első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni.

3.A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni írásban. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

4.Amennyiben a tanulószobai csoportokba jelentkezők száma meghaladná a beíratók létszámát, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek,
- akik felügyeletre szorulnak.

5.A tanulószobai foglalkozások 14<sup>15</sup>-15<sup>00</sup>-ig tartanak.

6.A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt. Az iskolaotthonos és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

### 14. A tanulók jutalmazása

1.Azt a tanulót, aki adottságaihoz, képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon sikeresen szerepel,

- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az osztályfőnöke összegző értékelése alapján jutalomban részesíthető. A javaslatához nem szükséges az összes feltétel megléte. Elismerés adható a tanév folyamán, valamint annak lezárásakor.

**2.** Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő – szóbeli és írásbeli - dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

**3.** Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, vagy iskolai tanulmányai alatt folyamatosan a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújtott, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

**4.** Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és tárgyi jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

**5.** Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók az osztályfőnök javaslata alapján igazgatói dicséretben részesülhetnek.

**6.** A nevelőtestületi dicséret a tanév végén adható az osztályfőnök javaslata alapján, amelyet a tanévzáró ünnepélyen az igazgató nyújt át. A nevelőtestületi dicséret mellé könyvjutalom jár. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba is be kell jegyezni.

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

**8.** Mindenki elé példaként állítható tanulók fényképe, neve a dicsőség falra rövid indoklással kitéhető a nevelőtestület döntése alapján.

**9.** Ha a tanuló huzamosabb ideig a tőle elvárhatónál lényegesen jobb teljesítményt nyújt, félévkor és tanév végén teljesítményét oklevéllel és könyvjutalommal kell elismerni.

**10.** Egyéb jutalmazási formák:

- - egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv,
- - közösség esetében: tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás stb.)



## 15. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

### 1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a iskolai Házi rend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,

büntetésben lehet részesíteni.

### 2. Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- ügyeletes nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés,
- nevelőtestületi megrovás,
- fegyelmi eljárás lezárásaként meghozott szankciók.

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

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

- az agresszió, a másik tanuló bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- diáktársai, valamint az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5. Azt a tanulót, aki magatartásával rendszeresen zavarja a tanulószobai illetve tanórán kívüli foglalkozásokat, a házi rendet sorozatosan megsérti, a szülő előzetes tájékoztatása után, az osztályfőnök javaslatára az igazgató eltilthatja a foglalkozások látogatásától.

- A tanulóval szemben súlyos köteleességszegése esetén fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén szüleinek kártérítési kötelezettség hárul. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

#### 6. Vétkes és súlyos kötelességszegés:

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni. A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

#### 7. A kiszabható fegyelmi büntetés formái:

- - megrovás,
- - szigorú megrovás,
- - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható),
- - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),
- - kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben csak különösen indokolt esetben alkalmazható).

#### 8. Szándékos károkozás

A szülők/gondviselők anyagi kártérítéssel tartoznak az iskola felé, amennyiben gyermekük az iskola berendezésében, felszerelési tárgyaiban vagy az intézmény épületében szándékosan kárt okoz. Az okozott kárt meg kell téríteni.

### 16. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az oktatási intézménybe

1. A szülőket a megelőző tanév végén tájékoztatja az iskola azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz.

2. A tanuló a tanuláshoz nem szükséges tárgyakat, amellyel megzavarhatja az oktató, nevelő munkát, nem hozhat az iskolába. Ilyen tárgyak behozatala esetén azok a tanulóktól elvehetők, és első alkalommal a szülőnek visszaadják azokat. Az elvett eszközökről, tárgyokról szükség szerint feljegyzés készülhet.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok tiltása és behozatala az iskolába

#### a 245/2024 (VII. 8.) Kormányrendelet szerint

Tiltott tárgyak köre A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.)

7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be:

**a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti 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, parittyá, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;

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).

**azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő,**

- pirotechnikai termékek
- korlátozott robbanóanyag-perkurzor
- lőfegyverdarab vagy lőszerelem
- központi gyújtású félautomata tűzfegyverhez való, 20 lőszer meghaladó befogadóképességű töltőszerkezet, vagy hosszú tűzfegyverhez való, 10 lőszer meghaladó befogadóképességű töltőszerkezet
- csekély mennyiségű lőszer (legfeljebb tíz darab lőszer)
- légfegyver, a gáz-és riasztófegyver, a muzeális fegyver, a festéklövőfegyver, a hatástalanított lőfegyver, a flóbertöltény, a gáztöltény, riasztótöltény
- közbiztonságra különösen veszélyes eszközök
- hamis, meghamisított vagy Magyarországon nem engedélyezett gyógyszer, vagy állatgyógyászati készítmény indokolatlan mennyiséget el nem érő mennyisége
- indokolatlan mennyiségű Magyarországon orvosi rendelvényre kiadható gyógyszernek minősülő anyag, készítmény
- csekély mennyiséget meg nem haladó új pszichoaktív anyag

**Azon tárgy amely birtoklása a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő**

- kábítószer
- Európai Unió jogi aktusában meghatározott kábítószer-prekurzor
- új pszichoaktív anyag
- hamis vagy meghamisított gyógyszer, vagy állatgyógyászati készítmény
- Magyarországon nem engedélyezett gyógyszer, vagy állatgyógyászati készítmény
- robbanóanyag, robbantószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- működőképes lőfegyver
- kézilőfegyverhez, vadászlőfegyverhez vagy sportlőfegyverhez tartozó, vagy más lőfegyverhez tartozó lőszer
- nemzetközi szerződés által tiltott fegyver

- tiltott haditechnikai termék
- engedély nélkül tartott veszélyes állat

**A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (pl. dohányáru, alkohol...stb.).**

- alkoholtartalmú ital (a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével)
- szexuális termék
- dohánytermék, valamint vízipipa:
- cigarettafüve és cigarettafüve, papír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotin tartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék

Tiltott tárgyak nem hozhatók be az iskolába. Ha ez megtörténik, elveszük a tanulótól és értesítjük a Szülőt, illetve szükség esetén (a Rendeletben meghatározott módon) a Rendőrséget. Az átadásig a tárgyat az iskolatitkár tárolja.

### **Használatában korlátozott tárgyak köre**

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán, a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is - a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe behozható, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt a tanítási nap időtartamára átadja, majd visszakapja.

### **A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

- A tanév elején egy nyilatkozatot aláíratunk a szülővel a mobil telefonokkal kapcsolatban (az iskola nem vállal felelősséget, ha a gyerek behozza az iskolába; le kell adni megőrzésre az első órán és csak az utolsó óra végén kapja vissza. Amennyiben ez nem történik meg, a telefon elvételre kerül. Első alkalommal csak a szülőnek adjuk vissza. Második elvétel esetén, ha nem adta le az első órán, 2 hónap múlva adjuk vissza, harmadik elvétel esetén tanév végén adjuk vissza a szülőnek.)
- Az alsós és felsős osztályok telefonjait egy-egy dobozban tároljuk az iskolatitkárba, zárható szekrényben.

- Az 1. órát tartó tanár szedi össze a telefonokat óra elején a tanulóktól és az utolsó órát tartó tanár adja vissza a tanulóknak az utolsó óra végén. A leadást és a visszavételt a tanuló aláírásával igazolja.
- A dobozokban elhelyezünk egy osztálynévsort, ahol minden nap jelöli az első órát tartó tanár, aki beszedi a telefonokat, hogy kik adták be aznap.
- A mobil telefonok tárolásáért felelős személy az iskolatitkár és a technikai dolgozó, aki segíti az iskolatitkár munkáját.

A 245/2024 (VIII.8) Korm. rendeletben meghatározott tiltott és használatában korlátozott tárgyak elvételre kerülnek és azt az intézmény lemezszekrényében elhelyezésre kerülnek.

A 20/2012(VIII.31.) EMMI rendelet kiegészítése - 17.§ (1) bekezdése értelmében: „A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.”

#### **Az idézett Rendelet az iskola minden dolgozójára vonatkozik.**

A fentiek betartását és betartatását az igazgató, az igazgatóhelyettes az osztályfőnökök ellenőrzik.

#### **A tanuló részére a birtoklás és használat, az igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése**

Amennyiben oktatási feladat része az eszköz használata, azt a pedagógus előre közli a tanuló csoporttal és jelzi a KRÉTA rendszerben.

Amennyiben okoseszközre, pl. mobiltelefonra egészségügyi okból van szükség – azt az igazgató engedélyezi – a szülő kérésére.

Javaslat: a tanulók csak nagyon indokolt esetben hozzanak magukkal használatában korlátozott tárgyat az iskolába.

Az új rendeletet és a tárolás rendjét a tanulókkal az első tanítási napon, a szülőkkal az első szülői értekezleten, illetve a szokásos módokon ismertetik az osztályfőnökök.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ezekért, a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

**4.** A tanulók az iskolába kerékpárral csak osztályfőnökük írásbeli engedélyével járhatnak. A kerékpárhasználat engedélyezésének kérelmét a tanuló szüleinek kell írásban benyújtani az osztályfőnöknek címezve. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az arra kijelölt

helyen tárolhatják. A kerékpárok őrzéséről az iskola nem gondoskodik, és a kerékpárokért anyagi felelősséget nem vállal.

### **17. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

1.A Szülői Szervezetnek a biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

### **18. Háziarend elfogadásának és módosításának szabályai**

1.Háziarend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

2.Háziarend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos tanulók és véleményüket küldöttjeik útján, eljuttatják az iskola igazgatójának.

3.A Háziarend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

4.A Háziarend tervezetéről az iskola igazgatója beszerezi az iskolai Szülői Szervezet véleményét.

5.Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Háziarend végleges tervezetét. A Háziarend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerezi a Szülői Szervezet egyetértését az elkészített tervezettel kapcsolatban.

6.Háziarendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

7.Az érvényben levő Háziarend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, vagy a Szülői Szervezet iskolai vezetősége.

8.Háziarend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

### **19. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

#### **19.1 Az osztályozó vizsga követelményei**

1.Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola pedagógiai programja határozza meg.

2.Osztályozó vizsga letétele annak a tanulónak engedélyezhető, akinek:

- az adott tantárgyból az előző félévi és év végi eredménye legalább 4 (jó) volt,
- tanulmányi átlaga az előző tanév végén 4,00 volt, és nem bukott egy tantárgyból sem,

#### **19.2 A tanulmányok alatt a vizsgák ideje**

1. Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsga szervezésénél figyelembe vételre kerül, hogy a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

2. A tanulmányok alatti vizsgák tekintetében:

- a vizsgára való jelentkezés határideje,
- vizsgák tervezett ideje minden év május 30. és november 30 -ig nyilvánosság elé kerül.

3. Az információkat:

- ki kell kifüggeszteni az iskola hirdető táblájára,
- a szülőkkel szülői értekezleten ismertetni kell,
- a tanulókkal osztályfőnöki órán kell megosztani.

4. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban is tájékoztatni kell.

### 19.3 Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

1. Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés írásban, az intézmény által elkészített formanyomtatványon "Jelentkezési lap osztályozó vizsgára" történik.

2. Egy jelentkezési lapon csak egy osztályozó vizsgára lehet jelentkezni.

3. A jelentkezési lapon meg kell adni:

- a tanuló nevét, osztályát,
- azt a tantárgyat, melyből osztályozó vizsgát kíván tenni,
- az osztályozó vizsgával érintett tantárgy azon évfolyamait, melyből vizsgázni kíván,
- a jelentkezéskor a tantárgyat tanító pedagógus nevét.

4. A jelentkezési lapon a szaktanár feltüntetni azt, hogy a tanuló részére az osztályozó vizsgát javasolja, vagy nem javasolja.

5. A jelentkezési lapot a 18 éven aluli tanuló esetében a szülőnek is alá kell írnia.

6. A jelentkezést írásban le lehet mondani az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt 60 nappal. Ezt követően a vizsgát lemondani már nem lehet.

7. A vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében az igazgató fogadja el és engedélyezi.

## 20. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

### 20.1 A tanórai foglalkozások rendje

1. A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak.

2. A tanulónak becsengetéskor a tanóra tartási helyén /tanteremben/ kell tartózkodnia.

3. A zárva tartott termek esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulónak a terem előtt kell gyülekezniük.

4. A tanítási órákra köteles a tanuló a tanszerét, felszerelését, valamint tájékoztató füzetét, ellenőrző könyvét előkészíteni.

5. A tanuló a tanórai foglalkozás során köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szóbeli szándékát kézzel kell jeleznie, s csak a pedagógus szólítására szólhat.

6. A tanuló a tanórai foglalkozásokon köteles részt venni.

## 20.2 Az egyéb foglalkozások rendje

1. A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson. Az egyéb foglalkozások formái:

- rendszeres elfoglaltságok pl.: szakkör, önképzőkör, sportkör, diákkör, énekkar,
- nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepek, múzeum, színház, mozi látogatás.

2. A tanuló kezdeményezhet különböző tanórán kívüli foglalkozásokat és részt vehet azokon.

3. Kezdeményezheti iskolai diákkör létrehozását. A kezdeményezést írásban kell benyújtani az iskolaigazgató számára.

4. Az iskola a kezdeményezett diákkörre vonatkozó javaslatot a faliújságon közzé teszi.

5. A tanuló joga, hogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak, diákkörnek, különböző köröknek, valamint iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

6. A különböző rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások indítására a jelentkezési lehetőséget az iskola - a jelen házirendben meghatározott - a tantárgy választásához hasonlóan biztosítja.

7. Az iskola akkor köteles megszervezni és biztosítani a kezdeményezett foglalkozás működését, ha az arra jelentkezők létszáma eléri a 10 főt.

8. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. A rendszeres tanórán kívüli foglalkozáson való részvételről kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet.

9. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és az önképzőkörök – azok jellegétől függően – térítési díjasok is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.

10. Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybevételeért részvételi díjat kell fizetni.

11. A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára meg kell adni.



(A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.)

**12.** A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét az intézmény a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó igényei figyelembe vételével állapítja meg.

**13.** A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli, vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

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

**1.** Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:

- a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
- kulturált magatartást tanúsítsanak,
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
- a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.

**2.** Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint a pedagógusok számára tilos:

- a dohányzás,
- a szeszesital fogyasztás,
- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
- az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás. A pedagógiai program végrehajtásával kapcsolatos, iskolán kívüli rendezvényeken is elvárás a Házirendben meghatározott magatartás.

## **22. Eljárás, ha a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak**

**1.** Amennyiben a tanuló magán a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tanórát tartó pedagógusnak, aki a tanuló állapotáról tájékoztatja az osztályfőnököt.

**2.** Amennyiben a pedagógus a tanulón a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni az osztályfőnöknek.

**3.** Az osztályfőnök a tanuló betegségének gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, pl.:

- indokolt esetben elkülöníti a tanulót a többi tanulótól úgy, hogy a tanuló felügyelete biztosított legyen,
- gondoskodik arról, hogy a tanuló orvosi vizsgálata megtörténjen.

Edelény, 2024.08.30.

## Legitimációs záradék

Jelen Házirendet, csak a nevelőtestület módosíthatja az Intézményi Tanács véleményének kikérésével.

Edelény, 2024.08.30.



*Almásdi Attila*

igazgató

### Nyilatkozat

A Borsodi Általános Iskola Intézményi Tanácsának képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Borsodi Általános Iskola Házirendjének módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az Intézményi Tanács a Házirend módosítását 2024.08.30. napi ülésén megtárgyalta, annak módosítási javaslataival egyetért.

Edelény, 2024.08.30.

*Rózsásné*  
Intézményi Tanács elnöke

A nevelőtestület a Borsodi Általános Iskola Intézményi Tanácsa által véleményezett Házirendet elfogadta. A Házirend a fenntartóra vonatkozó többletfeltételeket nem tartalmaz.

Edelény, 2024.08.30.



*Almásdi Attila*

igazgató



Kazincbarcikai Tankerületi Központ

## Legitimációs záradék

A(z) Borsodi Általános Iskola (OM: 201563; 3780 Edelény, Borsodi út 150.) Házirendjét az intézmény fenntartója jóváhagyja.

Kazincbarcika, 2024. szeptember 06.

19  
\_\_\_\_\_  
a fenntartó képviselőjében  
Markovicsné Demeter Edina  
tankerületi igazgató



Székhely: 3700 Kazincbarcika, Mátyás király u. 2/A  
Telefon: +36-48-795-206, +36-48-795-230  
E-mail: [kazincbarcika@kk.gov.hu](mailto:kazincbarcika@kk.gov.hu)