



**Kiskunhalasi Fazekas Mihály
Általános Iskola
Balotaszállási Tagintézménye**
6412 Balotaszállás, Balassi u. 31.
Tel.: 77-442-067
E-mail: fazekas.balota@gmail.com



Házirend

Székhely: Kiskunhalasi Fazekas Mihály Általános Iskola, 6400 Kiskunhalas Fazekas Mihály utca 1 .

Telephelye: Kiskunhalasi Fazekas Mihály Általános Iskola Zsanai Telephelye,
6411 Zsana Ady Endre utca 1.

**Tagintézménye: Kiskunhalasi Fazekas Mihály Általános Iskola Balotaszállási Tagintézménye,
6412 Balotaszállás Balassi utca 31.**

Módosítás ideje: 2024. augusztus 31.

Hatálybalépés időpontja: 2024. szeptember 1.

Elfogadás módja: egyeztetés a tantestülettel, az SZMK és a diákönkormányzat véleményének kikérése:

Elfogadja: nevelőtestület

Érvényes: visszavonásig

Tartalom

Alkalmazott jogszabályok:	4
I. Az intézménybe való felvétel rendje	5
II. Általános elvárások.....	5
III. A tanulók	5
A tanulók kötelességei és jogai	5
A tanulók kötelességei:	5
A tanulók jogai.....	7
Oktatási jogok biztosításának lehetőségei:	8
Véleménynyilvánítás:	8
A diákönkormányzat dönthet:.....	8
A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:	8
IV. Tájékoztatási rendszer, kérelmek benyújtása	8
Tájékoztatási rendszer.....	8
E-naplóban lévő adatokhoz való hozzáférés:	9
Kérelmek benyújtása.....	9
Tantárgymódosítás esetén az eljárás:	9
Osztályozó vizsgára történő jelentkezés:	9
Diákigazolvány igénylése, kiadása:	10
V. Iskolánk munkarendje	10
Gyerekek fogadása:	10
Foglalkozási program:.....	11
Felvétel rendje a tanórákon kívüli foglalkozásokra:	11
Szakkörök:	11
Testnevelés órák, sportköri edzések:	11
Egyéb rendelkezések	12
Ünnepélyek rendje:	12
Helyiségek használati rendje:	12
VI. Az iskola minden dolgozója, tanulója felelős	12
VII. Tornaterem, sportudvar és az öltözők házirendje	13
Testnevelésórák szervezéséhez kapcsolódó szabályok:.....	13
VIII. Úszás rendje:	13
IX. Térítési díj rendelet:	14
X. Hetesek, ügyeletesek feladatai:	14
Az ügyeletesek feladatai.....	15
XI. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi eljárás és jutalmazás rendje	15

Tanórai munka védelme	15
Fegyelmező intézkedések.....	15
Fegyelmi büntetések (fegyelmi eljárás lefolytatása mellett)	15
A fegyelmi eljárás résztvevői:.....	15
Kiemelkedő munkát végző tanulók jutalmazása.....	16
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények	17
XII. Panaszkezelés az iskolánkban	18
XIII. Védő, óvó előírások (Intézményi védő, óvó előírások)	18
XIV. Általános tilalmi jegyzék tanulók részére.....	19
T I L O S Tantermekben:	19
Folyosókon:	19
Ebédlőben:	19
Udvaron:.....	19
XV. Általános munkavédelmi alapismeretek.....	20
Testnevelés óra és egyéb sportfoglalkozás	20
Iskolán kívüli rendszabályok	20
Tűzvédelmi ismeretek.	20
Illemszabályok	21
Ebédlőben:	21
XVI. Tiltott és használatában korlátozott eszközök.....	21
A tanulók egyéb tevékenysége:.....	23
XVII. Mellékletek.....	23
A tanulók és a szülők jogai, kötelességei.....	23

Alkalmazott jogszabályok:

Törvények:

- A nemzeti köznevelésről szóló [2011. évi CXCV. törvény](#)
- Az oktatási nyilvántartásról szóló [2018. évi LXXXIX. törvény](#)
- A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló [1997. évi LXXXI. törvény](#)
- A családok támogatásáról szóló [1998. évi LXXXIV. törvény](#)
- A minősített adat védelméről szóló [2009. évi CLV. törvény](#)
- A polgári perrendtartásról szóló [2016. évi CXXX. törvény](#)
- A pedagógusok új életpályájáról szóló [2023. évi LII. törvény](#)
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló [2003. évi CXXV. törvény](#)
- Magyarország Alaptörvénye
- A munka törvénykönyvéről szóló [2012. évi I. törvény](#)
- A munkavédelemről szóló [1993. évi XCIII. törvény](#)

Kormányrendeletek:

- Az Oktatási Hivatalról szóló [121/2013. \(IV. 26.\) Korm. rendelet](#)
- A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló [110/2012. \(VI. 14.\) Korm. rendelet](#)
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló [229/2012. \(VIII. 28.\) Korm. rendelet](#)
- Az oktatási igazolványokról szóló [362/2011. \(XII. 30.\) Korm. rendelet](#)
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről szóló [501/2013. \(XII. 29.\) Korm. rendelet](#)
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról rendelkező [401/2023. \(VIII. 30.\) Korm. rendelet](#)
- A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról rendelkező [402/2023. \(VIII. 30.\) Korm. rendelet](#)

Miniszteri rendeletek:

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló [20/2012. \(VIII. 31.\) EMMI rendelet](#)
- Az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgálónői névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló [31/2004. \(XI. 13.\) OM rendelet](#)
- [65/2021. \(XII. 29.\) ITM rendelet](#) a felsőoktatásban szerezhető képesítések jegyzékéről és az új képzések létesítéséről
- A köznevelési szakértői tevékenység, valamint az érettségi vizsgaelnöki megbízás feltételeiről szóló [15/2015. \(III. 13.\) EMMI rendelet](#)
- A pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről szóló [48/2012. \(XII. 12.\) EMMI rendelet](#)

Egyéb – alapterveken felüli – tevékenységét különösen az alábbi jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg:

- A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló [1995. évi LXVI. törvény és végrehajtási rendeletei](#)
- Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló [2015. évi CCXXII. törvény](#)
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló [370/2011. \(XII. 31.\) Korm. rendelet](#)
- Az aktuális évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló, valamint a Tanév rendjéről szóló rendeletek
- 1999. évi XLII. törvény A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

I. Az intézménybe való felvétel rendje

A felvételtől vagy átvételtől a tagintézmény-igazgató dönt (Nkt 50§, 20/2012. EMMI rendelet 24§ (6). alapján. Döntése előtt (iskolába jelentkezést követően) egyeztet a tankerület vezetőjével. Felvételi vizsgát nem szervezünk. Kötelesek vagyunk felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetünkben található.

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Az iskola házirendje a jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez köti.

II. Általános elvárások

Dolgozók: Korszerű tanulászervezési eljárások (projektek) használata, a rendre és a figyelemre, tisztelettel magatartásra történő odafigyelés.

Emellett az iskola minden egyes dolgozója felelősséget érez a gyerekek iskolában töltött minden percéért, biztonságáért, a házirend írott szabályainak és a nem szabályozott, de elvárható magatartásért.

Függetlenül formális szerepétől a környezetében előforduló fegyelemsértések, és a jó modornak ellentmondó megnyilvánulások esetén senki nem mehet el hatékony beavatkozás nélkül a szituáció mellett.

III. A tanulók

- Munkája a tanulás. Érezzék kötelességüknek, hogy az iskolai és az otthoni, szóbeli és írásbeli feladataikat legjobb tudásuknak megfelelően végezzék el!
- Közösségi életükben tartsák be a kulturált viselkedés szabályait!
- Vigyázzanak maguk és társaik testi épségére és tulajdonára!
- Tanáraikkal együtt dolgozzanak iskolánk hírnevének öregbítésén!
- Igyekezzenek megismerni iskolánk múltját, dokumentumait (SZMSZ, pedagógiai program)!
- Tartsák be a házirendben foglaltakat, vendégek fogadása esetén különösen figyeljenek a viselkedési és illemszabályokra!

A tanulók kötelességei és jogai

A tanulók kötelességei:

1. 20 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt kell az iskolába megérkezni. Becsöngetéskor a tanteremben vagy a szaktanterem előtt kell tartózkodni.
2. Az óra megkezdése után érkező tanulók késésének időtartamát a tanárok a naplóba bejegyzik. A késések időtartamát az osztályfőnök összesíti; ha az az egy tanítási órát eléri, akkor egy igazolt/ igazolatlan órának számít. 10 igazolatlan óra után értesítjük, a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot a mulasztásról, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven

órát, az iskola tagintézmény-igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

3. Hiányzásuk első napján szüleik telefonon értesítsék az iskolát. Mulasztásukat az iskolába érkezésük után három napon belül igazolják (orvosi igazolás). *(Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja alapfokú nevelés-oktatás szakaszban a kétszázötven tanítási órát, - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát és a tanítási év végén nem osztályozható, osztályozó vizsgát tehet. Ha a tanuló tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja.)*

4. Rendkívüli esetben szüleik engedélyt kérhetnek számukra az iskolából való távolmaradásra (évente három napot az osztályfőnöktől, több napot az iskola tagintézmény-igazgatójától). Ha hiányzás vagy egyéb ok miatt nem tud készülni a tanuló, akkor azt az óra megkezdésekor jelentse a nevelőnek.

5. A tanórákon, és a tanulók által választott foglalkozáson rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással vegyenek részt, hiányzásukat igazolják. Felszerelésüket a tanórákra, foglalkozásokra rendszeresen hozzák el. A tanulók ügyeljenek arra, hogy tantermük, területük tiszta maradjon. Az iskola helyiségeinek használati rendjét tartásuk be, figyeljenek az öltözők és mosdók tisztaságára, épségére; az általuk használt eszközöket tartásuk rendben.

6. Az általuk okozott kárt kötelességük megtéríteni.

7. A balesetvédelmi előírásokat az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken (kirándulásokon, akadályversenyen) tartásuk be, a balesetet azonnal jelentsék a szaktanárnak, illetve az osztályfőnöküknek.

8. Tartós tankönyveikre vigyázzanak, azt a tanév végén megkímélt állapotban adják le. Ellenkező esetben árának felét ki kell fizetniük.

9. Az iskolában, illetve az iskola által szervezett rendezvényeinken (kirándulás, ebédelés, fogászati szűrés, sportversenyek, táborok) az iskola elvárásainak megfelelően viselkedjenek.

10. Rendezvények lebonyolítását munkájával segítheti a tanuló. Erre osztályfőnöke jogosult kérni.

11. Az iskola területén és környékén tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása. Ha kábítószer vagy egyéb gyanús anyag használatát, árusítását vagy kínálását tapasztalják, azonnal jelezzék az iskola valamelyik felnőtt dolgozójának.

12. A pedagógus személyiségi jogait tartásuk tiszteletben, nevelési és oktatási tevékenységét ne akadályozzák.

13. Az iskolán kívül is az általános magatartási normák szerint viselkedjenek.

14. Személyiségi jogaik gyakorlása közben nem korlátozhatnak másokat, nem veszélyeztethetik saját és társaik testi és lelki egészségét, testi épségét (tilos a fizikai bántalmazás, verekedés, trágár beszéd).

15. Az iskolába a figyelmük elterelésére alkalmas eszközt, és az iskolai munkához nem szükséges egyéb értékeket nem hozhatnak a tanulók. (A tiltott és a korlátozott tárgyak körét külön pontban szabályoztuk.)

16. Az iskolában hang és képfelvétel készítése valamint ezek közzététele - az adatvédelmi törvényt figyelembe véve - tagintézmény-igazgatói engedélyhez kötött.

17. Olyan eszközöket, tárgyakat melyekkel saját vagy társunk testi, mentális egészségét veszélyeztethetik, nem hozhatnak az iskolába. Ha a táskáikat helyhiány vagy balesetveszély miatt nem vihetik be a tantermekbe, azokat a szekrényeikben kell elhelyezni. Testük, hajuk legyen ápoltság, az életkorukhoz igazodjon. Ruházatuk legyen tiszta, rendes, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő.

A tanulók jogai

1. Joguk van az egészséges, tiszta környezethez.
2. Joguk van a tanuláshoz. Ezen joguk gyakorlását nem sértheti egyik osztálytársuk sem.
3. Joguk van a problémás ügyeikkel a szaktanárokat, osztályfőnököket, a tagintézmény-igazgatót, a diákönkormányzatot felkeresni. A diákok problémakezelését, az esetleges jogorvoslati eljárásokat elsősorban az intézményen belül kell megoldani, végrehajtani. Jogorvoslati kérelem beadása a törvényi szabályozás szerint.
4. Érdeklődésüknek megfelelően a kötelező tantárgyakon kívül szakkörre, sportkörre, tanulószobára, napközis foglalkozásra, hit- és vallásoktatásra járhatnak, ilyenek szervezését kezdeményezhetik.
5. Az iskolai sportpályákat és sportfelszereléseket a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatják.
6. Tanórán kívüli foglalkozásokra, rendezvényekre - előzetes megbeszélés szerint igénybe vehetik iskolánk termeit.
7. Szükség esetén korrepetálást kérhetnek tanáraiktól.
8. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződésüket kifejezésre juttathatják, ha ezzel másokat nem sértenek.
9. Levelezésüket illetéktelen személy nem nézheti meg.
10. Joguk, hogy az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesüljenek.
11. Joguk, hogy dolgozataikat 2 héten belül értékelve megtekinthessék.
12. Joguk van kérni, hogy egy napon háromnál több témazáró dolgozatot ne írassanak velük tanáraik, és a témazáró időpontjáról előre tájékoztassák őket. Jogorvoslatért az iskolavezetéshez fordulhatnak.
13. A technika, rajz vagy napközis foglalkozáson létrehozott tanulói alkotások az iskola tulajdonát képezik. Az érintett nevelő döntésén múlik, hogy a tanuló haza viheti-e a munkáját.
14. Az iskolaorvos rendszeres egészségügyi felügyeletben részesíti a tanulókat, figyelemmel kísérve a szükséges védőoltások beadását. Ha a szülő nem jelzi, hogy nem járul hozzá, akkor mi szűrésre kísérjük a gyerekeket. A szűrés időpontjáról legkésőbb az azt megelőző napon szóbeli tájékoztatást adunk. Iskolafogászaton ellenőrzik fogaik egészségét. Ha van saját orvosuk, s ezt a szülő igazolja, akkor nem kötelezhetjük őket arra, hogy iskolafogászatra menjenek.
15. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tanszerellátásra való jogosultságukról (önkormányzat helyi rendelete szabályozza) tájékoztatást kapjanak.
16. A tanulók csoportba sorolása az iskola kompetenciája.
17. Diákönkormányzatot hozhatnak létre, melynek minden tanuló tagja lehet, mint választó és választható. A diákönkormányzatban az osztály tagjainak érdekeit az osztálytitkár, ill. a helyettese képviseli (5-8. o.). 1-4. osztályos tanulók az életkori sajátosságok miatt ténylegesen nem vesznek részt a munkában. Jogaik érvényesülését a szülői munkaközösség kíséri figyelemmel. A diákönkormányzat az osztályok képviselői közül választja meg vezetői tagjait. A DÖK kéthavonta ülésezik, júniusban tartja éves küldött közgyűlését, amelyen a tanulók az osztály képviselői útján (osztályonként 2 fő) véleményt mondhatnak az iskola és az őket tanító nevelők munkájáról, javaslatokat tehetnek az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, és ezekre joguk van választ kérni az érintettektől. Ott tekintik át a diákjogok érvényesülését. A gyűlést a DÖK vezető nevelő hívja össze. Kérdéseikre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjanak. Véleményezési joguk gyakorlása szempontjából a tanuló létszám legalább 25%-a az iskola nagyobb közösségének számít.

Oktatási jogok biztosításának lehetőségei:

Levélben: Oktatási Jogok Biztosításának Hivatala Szalay utca 10-14 Budapest 1055
Telefon: (06-1) 795-4097 Telefonfax: (06-1) 795-0274 E-mailon: panasz@oktbiztos.hu

Véleménynyilvánítás:

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata szerint minden második hónapban összeül. Ott megfogalmazhatják véleményüket, s kérhetik gondjaik orvoslását. Évente egyszer küldöttgyűlést tartanak (időpontja az iskola munkatervében is szerepel). Emellett az iskolavezetés bármely tagjánál bármikor kezdeményezhetnek meghallgatást.

A diákönkormányzat dönthet:

- saját közösségi életének tervezésében, szervezésében,
- a vezetőinek megválasztásában,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni bármilyen, a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt pedagógus segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra. Az intézményvezetővel a diákönkormányzat munkáját segítő felnőtt tartja a kapcsolatot.

IV. Tájékoztatási rendszer, kérelmek benyújtása

Tájékoztatási rendszer

A tanuló személyes adatait az iskola a rendeletben leírtak szerint tárolja. A tanuló osztályfőnökének jelzi, ha meg kíván győződni arról, hogy megfelelnek-e a valóságnak. Személyes adatainak törlését, helyesbítését is osztályfőnökénél kérheti a megfelelő iratok bemutatásával.

A házirend egy- egy rövidített példányát mindenki megkapja beiratkozáskor. A házirend, a pedagógiai program, valamint a szervezeti és működési szabályzat egy-egy példánya a nevelői szobában elérhető. A Fazék újság tanévenként 4 alkalommal jelenik meg, szeptemberi számában a tanév legfontosabb tudnivalói megtalálhatók. A faliújságot évszakonkénti váltásban más-más osztály aktualizálja a munkaterv szerint. Az eredményességet mutató vitrinben az oklevelek, újságcikkek, kupák elhelyezése a PR folyamat felelőségének feladata. Szóbeli tájékoztatás fórumai: osztályfőnöki órák, szülői értekezletek, SZMK ülések, fogadóórák (munkaterv szerint). Az önkormányzati és egyéb támogatási lehetőségekről

tanévnyitó értekezleten a tagintézmény-igazgató, majd szülői értekezleteken az osztályfőnökök tájékoztatnak.

E-naplóban lévő adatokhoz való hozzáférés:

1. a szülő kizárólag saját gyermekeinek adataihoz férhet hozzá
2. minden szülő számára rendelkezésre áll gyermekéről egy azonosítóval és jelszóval védett webes felület, melyen tájékozódhat,
3. amennyiben a szülő kéri és megadja hozzá a szükséges e-mail címét, akkor a tanuló érdemjegyeiről, feljegyzéseiről, a hiányzásairól értesítjük elektronikus úton.

Kérelmek benyújtása

Tanulmányokkal összefüggő mentesítési kérelmek, magántanulói státusz: tagintézmény-igazgatóhoz, írásban megfelelő indoklással a szülő nyújtja be. (A 16 óráig történő foglalkoztatás alóli mentesítésre vonatkozó kérelem esetén is.) Kedvezményes étkezéshez: iskolatitkári irodán írásban megfelelő indoklással a szülő nyújtja be. Tankönyvtámogatás: A mindenkori jogi szabályozás szerint. Eljárásunkról a szülőket írásban tájékoztatjuk a rendeletben megadott határidőig. Napközi, tanulószoba: osztályfőnöknek írásban jelzi az igényt a tanuló, ill. a szülő. Minden igényt kielégítünk; ha ez mégsem lenne lehetséges, akkor előnyt élvez a hátrányos helyzetű tanuló, ill. akinek mindkét szülője dolgozik.

Tantárgyválasztással összefüggő eljárás: A tájékoztatót faliújságunkon helyezi el az iskolavezetés április 15-ig. A tanuló választását osztályfőnökének adja le, aki a szaktanárokkal együtt dönt a felvételekről a lehetőségek, a létszámok és a képességek alapján.

Tantárgymódosítás esetén az eljárás:

A tanuló választását szeptember közepéig a szülő beleegyezésével és a tagintézmény-igazgató engedélyével módosíthatja. Kérelmét írásban kell leadnia. A nem kötelező tanítási órákra való felvételtől a tanítási év első napján tájékoztatjuk a tanulót névre szóló kiadványunkban. Előző tanévben márciusban, külön nyomtatványon hirdetjük meg a választható tantárgyakat. Ugyanitt hívjuk fel a figyelmét arra is, hogy azon év végéig köteles részt venni. Szakértői vizsgálat: a szülő december 15-ig kérheti írásban a tagintézmény-igazgatónál, hogy gyermekével megjelenhessen a szakértői vizsgálaton. Ha később válik indokolttá a vizsgálat, az időponttól el lehet térni. A tanulók csoportba sorolása az tagintézmény-igazgató döntési hatásköre. A nevelő megválasztásával kapcsolatos kérését a szülő beiratkozáskor jelezheti, döntést az tagintézmény-igazgató hoz. Független vizsgabizottság előtti vizsga igénye: a félév, ill. a tanév utolsó napját megelőző 30. napig a tagintézmény-igazgatóhoz nyújtja be a kérelmet a tanuló írásban, szülője aláírásával. Iskolaváltás: a szülő szóban jelzi a tagintézmény-igazgatónak. Továbbtanulás: az osztályfőnökök folyamatos tájékoztatást adnak az osztályfőnöki órákon és azokon kívül is. A feladatot tagintézmény-igazgató koordinálja. 7. és 8. évfolyamon szükség esetén szaktanácsadói segítséget igényelünk.

Osztályozó vizsgára történő jelentkezés:

A vizsga időpontjáról a tagintézmény-igazgató dönt, értesíti arról az érintett tanulót és szülőjét az osztályfőnökét. A vizsgára jelentkezni az osztályfőnöknél lehet szintén írásban. A

tanulmányok alatti vizsgák, köztük az osztályozó vizsga tervezett idejét a munkaterv tartalmazza. Az osztályozóvizsga időpontját úgy kell meghatározni, hogy pótvizsgára, illetve javító vizsgára is lehetősége legyen a tanulónak. Az osztályozó vizsga helyéről és időpontjáról a vizsgát legalább tíz nappal megelőzően értesíteni kell a vizsgát szervező intézmény feladatellátási helye szerint illetékes kormányhivatalt. A kormányhivatal megbízottja megfigyelőként részt vehet a vizsgán. A pótló vizsgára szintén az osztályfőnöknél jelentkezhet a tanuló, írásban.

Javító vizsgát megelőzően, augusztus végén az iskola korrepetálást biztosít az érintetteknek. Ennek időpontjáról az elégtelenül teljesített tanulót a bizonyítvány kiadásával egyidejűleg írásban tájékoztatja. A javító vizsgára jelentkezni nem kell, a tanuló megjelenésével jelentkezik. Ha nem teljesíti a vizsgát, akkor a tanköteles tanuló az évfolyam ismétlésével folytatja tanulmányait.

Diákigazolvány igénylése, kiadása:

- Anyakönyvi kivonat és a lakcímkártya adatainak egyeztetése a titkárságon a kiírás szerint.
- A Kormányablak készíti el a diákigazolványhoz szükséges fényképet. (Vinni kell — születési anyakönyvi kivonat vagy arcképes igazolvány, lakcímkártya — 14 év alatti tanulót a szülőnek el kell kísérni.)
- A Kormányablaknál kapott Nemzeti Egységes Kártyarendszer adatlapot be kell hozni az iskolatitkárhoz, az iskola rögzíti a NEK adatlapot az OKTIG rendszerbe.
- A diákigazolvány kiállítása díjmentes.
- Az igazolványt az Oktatási Hivatal az iskola címére postázza ki.
- Az intézmény értesítést küld a szülőnek, hogy a diákigazolvány elkészült és személyesen átveheti a Titkárságon.

V. Iskolánk munkarendje

Gyerekek fogadása:

Az intézmény hivatalos nyitva tartása reggel 7.15 –től délután 16 óra 30 percig tart. (Igény esetén legfeljebb 18:00 óráig felügyeletet biztosítunk.)

7:15-7.40 között külön beosztás szerinti reggeli ügyeletes,

7:40-13:30-ig külön beosztás szerint ügyeletes nevelők ügyelnek a szünetek rendjére, 13.30 után a napközis nevelők.

A tanulók tanítási idő alatt csak pedagógus engedélyével hagyhatják el az iskola épületét. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában. Az iskola létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatja. Akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel, azok belépését bármelyik pedagógus ellenőrizheti.

A tanórán kívüli foglalkozások (szakkörök, sportkörök) a tanulókkal egyeztetett időpontban zajlanak. A foglalkozások helyét és idejét nyilvánossá tesszük a faliújságon. Akinek nincs elfoglaltsága az iskolában, az épületet minél előbb, fegyelmezetten hagyja el. A tanulók első

órájuk előtt legalább 20 perccel érkezzenek az iskolába. 3/4 8 és 8:00 óra között a felelősök ellenőrzik a felszerelést és a házi feladatokat. Ezen időszakban a tantermet csak indokolt esetben szabad elhagyni.

Az óráközi szünetek illetve tanórák rendje:

1. óra: 8:00-8:45
2. óra: 8:55-9:40
3. óra: 10:00-10:45
4. óra: 10:55-11:40
5. óra: 11:50-12:35
6. óra: 12:45-13:30
7. óra: 13:30-14:15
8. óra: 14:25-15:10
9. óra: 15:10-16:05

A gyerekek a 2. óra után tízóraiznak abban a tanteremben, ahol a 2. órájuk volt. A 2. órát tartó pedagógus felügyeli őket. Eltérés az úszás, kirándulás vagy iskolai program alkalmával lehetséges. A többi szünetet az udvarokon töltik (időjárástól függően).

Foglalkozási program:

A tanórákon kívül a következő szervezett foglalkozási formák működnek: napközi, szakkörök, sportfoglalkozások, korrepetálások, SNI tanulók habilitációs és fejlesztő foglalkozásai, könyvtárlátogatás, tanulmányi és sportversenyek, kulturális rendezvények.

Felvétel rendje a tanórákon kívüli foglalkozásokra:

A felvételtől a foglalkozást vezető pedagógus dönt az osztályfőnök véleményének figyelembe vételével. A döntést a tagintézmény-igazgató felülbíráhatja. A felvételnél előnyben kell részesíteni a hátrányos helyzetű tanulókat. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon lehetőség szerint érje el iskolai létszámarányukat, erre a foglalkozások vezetői törekedjenek. Napközi: automatikus a felvétel. Eltávozás csak a szülő írásos kérelme alapján történhet. A rendszeres, egyéb foglalkozások miatti távollét iránti kérelmet az osztályfőnök bírálja el - szem előtt tartva a gyermek iskolai előmenetelét és magatartását. A napközis foglalkozások az alsó tagozaton 12:30-tól 15.30-ig, a felső tagozaton 13.30-tól 15.30-ig tartanak.

Szakkörök:

A tanulók érdeklődésétől függően az iskola lehetőségeinek és a munkaközösség-vezetők javaslatának figyelembe vételével indítunk szakköröket. A szakkörbe jelentkezéshez írásos szülői kérelem szükséges. A jelentkezés egész tanévre szól. A felvételtől a szakkör vezetője dönt. A szakkörök vezetőit a tagintézmény-igazgató bízza meg. A foglalkozások meghatározott tematika alapján történnek, erről valamint a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni. A 20/2012. EMMI rendelet szerint a hiányzások következményeiről a tanulókat tájékoztatjuk.

Testnevelés órák, sportköri edzések:

Testnevelés órán mindenféle ékszer viselése balesetveszélyes, ezért a használata tilos (kivéve a kisméretű fülbevaló). Ezekért, valamint játékszerekért és pénzért az iskola nem vállal felelősséget, kivéve azokat az ékszereket és pénzt, melyeket az óra elején a testnevelőnek

leadott a tanuló. A szükséges felszerelési tárgyakért (pl. tanszer, sportszer, ruházat) is csak akkor, ha azt a tanuló osztálya szekrényében, öltözőben helyezte el. Minden tanuló köteles ruhaneműjére, taneszközeire, sportfelszerelésére vigyázni, azt a neki kijelölt helyen elhelyezni. Ha lopás gyanúja merül fel, azt az órát tartó, vagy az ügyeletes nevelőnek, esetleg az osztályfőnöknek azonnal jelezni kell. A testnevelésórán való aktív részvétel kötelezettsége alól a felszerelés hiánya sem ment fel. Rendkívüli, indokolt esetben a testnevelő adhat engedélyt a felmentésre.

Egyéb rendelkezések

A tanulók kerékpárjukat az iskolai kerékpártárolóban kötelesek elhelyezni.

Ünnepélyek rendje:

Az intézményi ünnepségeket a munkatervben foglaltak alapján szervezzük. Az időpontok, helyszínek körlevélben előre meghirdetett módon kerülnek kiválasztásra. Megjelenés mindenki számára alkalomhoz illő ruházatban történik.

- Tanévnnyitó: fehér blúz, sötét szoknya, ill. nadrág
- Karácsony: ünneplőben, munkaterv szerint szervezzük
- Tanévzáró, ballagás: fehér blúz, sötét szoknya, ill. nadrág, 7. osztályok szervezik.
- Egyéb itt nem szerepeltetett ünnepélyek a munkaterv szerint.

Helyiségek használati rendje:

Tantermek használata: 7:40 órára az ügyeletes nevelő kinyitja azokat. Óra után az osztályok átvonulnak a következő órájuk helyszínére, a terem előtt elhelyezik táskájukat, majd az udvarra, rossz idő esetén a folyosóra mennek. A terembe csak a hetes mehet be. A terem tisztán hagyják ott. Utolsó óra után a székeket a padra teszik, az ablakokat becsukják.

Alsó tagozaton az osztályok saját termüket tartják rendben, a felsősöknél minden teremért egy-egy osztály felel. A terem ajtaján a terem elnevezése, órarendje, a felelős osztály megnevezése és osztályfőnökének neve (aki a teremleltárért is felelős) megtalálható.

VI. Az iskola minden dolgozója, tanulója felelős

A közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, az energia-felhasználással való takarékoságért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

Nem iskolai célra csak a tagintézmény-igazgató engedélyével vehetők igénybe a helyiségek és létesítmények. Bérbeadásuk - amennyiben az iskola rendeltetés szerinti működését nem zavarja – a fentartóval kötött érvényes bérleti szerződés birtokában lehetséges. A berendezések, felszerelések épségéért és rendjéért a használatba vevő anyagilag felelős.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, híradástechnikai vagy sport eszközeit elvinni csak a tagintézmény-igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében szabad.

VII. Tornaterem, sportudvar és az öltözők házirendje

- A sportpályán tartandó testnevelésórára az alsósok a saját termükben, a negyedikesek és a felsősök az öltözőben (fűtési idényben a kijelölt teremben) öltöznek át. Az alsósok a pedagógus utasítása szerinti helyen várják a tanóra kezdetét, a felsősök a pályán tartózkodhatnak. Ez idő alatt mindennemű sportszer használata tilos.
- A művelődési házban tartandó testnevelésórára a pedagógus vezetésével megy át a csoport. Bejárat a hátsó kapun, öltözéshez az öltözőket használjuk.
- Az öltözőt a hetesek csak tisztán vehetik át az előző osztálytól. Ellenkező esetben a rendetlenséget, rongálást jelentik a testnevelő tanárnak. Azonnal jelentik azt is, ha fegyelmezetlenséget tapasztalnak, vagy ha hiányzik valami. Egymás holmijához tilos nyúlni. Az öltözködés alatti magatartást a nevelők bármikor ellenőrizhetik.
- A sportterek épségéért, rendjéért minden tanuló felelős.
- Testnevelés órán és egyéb sporttevékenységek közben csak sportöltözékben lehet gyakorolni.
- Az elvitt szereket, eszközöket hiánytalanul vissza kell hozni a szertárba és átadni az órát tartó nevelőnek.
- Értékeiket (nagyobb pénzösszeg, óra, stb.) a tanulók óra előtt az órát tartó nevelőnek leadhatják. Táskájukat nem viszik az öltözőbe, hanem osztályuk szekrényében hagyják.
- Aki utolsóként hagyja el a folyosót, öltözőt illetve a szertárt, az a villanyt lekapcsolja.
- A házirend be nem tartása súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

Testnevelésórák szervezéséhez kapcsolódó szabályok:

- testnevelésórákon 3 felszerelési hiány szaktanári figyelmeztetést von maga után
- egy testnevelésórát meghaladó felmentést csak orvosi igazolással kaphat a tanuló (kivételes esetben a szülői igazolást is elfogadjuk).

VIII. Úszás rendje:

- Az iskolák, a számukra előzetesen egyeztetett időpontban úszásoktatást folytatnak a Halasthermál Kft. által üzemeltetett Kiskunhalas városi fürdőben.
- A fürdőbe és uszodacsarnokba való ki- és visszavonulás mindenkor nevelői felügyelettel, közösen történik.
- Az iskolai úszásfoglalkozás megkezdése előtt a foglalkozáson részt vevők névsorát a pénztárban le kell adni, a fürdőbelépőket pedig érvényesíteni kell.
- Az uszodában átöltözni a közös öltözőkben kell. A felszerelést, a ruházatot a szekrénybe kell rakni és lezárni. Az elhagyott tárgyért felelősséget nem vállalunk.
- A medencecsarnokba ételt és italt tilos bevinni!
- A termálmedencét 14 éven aluliak csak orvosi utasításra használhatják!
- A fürdőben a medence használata előtt kötelező a zuhany használata.
- Szükséglet szerint a WC-t kell használni.
- A vízben birkózni, egymást a víz alá nyomni szigorúan tilos!
- Vízbe ugrálni csak a kijelölt helyen szabad, figyelve arra, hogy a medencében nem tartózkodik-e valaki a beugrás közelében, vagy nem közelít-e a beugrás helye felé.
- A fürdőben szaladgálni, egymást lökdösni a fokozott csúszás- és balesetveszély miatt szigorúan tilos!
- A rosszullétet azonnal jelezni kell a foglalkozásvezetőnek vagy az uszodamesternek.
- Egyéb kérdésekben a fürdő házirendjét kell betartani.
 - Az úszómester utasításait a tanulók kötelesek betartani.

- A foglalkozások befejeztével a zuhanyozás után szárazra kell törölközni, legfontosabb, hogy a fülek és a haj száraz legyen.
- Az időjárásnak megfelelő ruházatban kell a fürdőbe elmenni és onnan távozni.
- A fürdőt a foglalkozást követően max. 30 percen belül el kell hagyni.
- Az iskola által szervezett úszásra a tanyagondnoki autók szállítják a tanulókat. Amennyiben az úszás az első órát érinti, a tanulók kötelesek 7.30-ra az iskolába érni.
- Aki betegsége, vagy egyéb egészségügyi problémája miatt nem fürödhet, az erről szóló írásbeli igazolást legkésőbb az úszás napjának reggelén 3/4 8 és 8:00 között (ha első óra úszás, akkor előző nap) bemutatja a tanárnak. Ha a tanár nem látja indokoltnak a felmentést, akkor arról az osztályfőnököt az adott napon értesíti, s közbenjárását kéri. Az úszás oktatása tanmenet szerint, tudatosan, a gyerek képességeihez, előrehaladásához igazodó segítségnyújtással történik.
- A fürdőzés szabályairól szóló balesetvédelmi oktatást a foglalkozást vezető tanár tartja az első úszás előtt.

IX. Térítési díj rendelet:

- A Fazekas Iskola pedagógiai programjában szereplő úszásoktatáshoz szükséges bérleteket az Iskola biztosítja.
- Szakköreink ingyenesek.
- A bizonyítvány és a diákigazolvány ingyenes. Az iskolában ellenőrző könyv helyett a KRÉTA rendszer e-Ellenőrző modulját használjuk 2019. január 1. napjától. Ha a szülő kéri a papír alapú tájékoztatást, akkor ezt havonta legfeljebb egy alkalommal teheti az osztályfőnöknel, írásban. Ennyi nyomtatásért nem kell fizetnie.
- Versenyzés költségei (önkéntes tanulmányi versenyek) a szülőket terhelik. A tankerületi tanulmányi, kulturális és sportversenyek ingyenesek.
- Osztálypénzek szedéséről a döntés az osztályok szülői munkaközösségének a felelőssége, ahogyan a pénz kezelése és a tanulmányi kirándulásokról való döntés is (a kirándulásokra SZMSZ-ünk 1. - 7. évfolyamokon évi 1, 8-ban legfeljebb évi 2 napot biztosít). A tanulmányi kirándulások előtt az osztályfőnökök beszerzik a szülők írásbeli nyilatkozatát a költségek vállalásáról.
- Ebéd, valamint önköltséges foglalkozások befizetésének időpontját minden hó elején kiírjuk. Kérjük annak betartását!

X. Hetesek, ügyeletesek feladatai:

A tanulóknak a tantermekből, épületből történő kiküldése elsősorban a hetes dolga, ebben segíti őt a folyosóügyeletes diák és nevelő. A hetesek munkájukat felelősséggel végzik, azt az osztályfőnök rendszeresen értékeli. A terem rendjéért felel (kréta, nedves szivacs, táblatorlás, padokból szemét, szellőztetés, ablak becsukása utolsó óra után), de felel az osztály rendjéért is (kiküldés, sorakozás, vonulás, hiányzók jelentése). Bizonytalan időjárás esetén az ügyeletes nevelő közli a tanulókkal, hogy a szünetet hol tölthetik. Akinek testnevelés órája volt, holmiját nem hozza be az épületbe, csak a szünet végi bevonuláskor.

Az ügyeletes nevelők munkáját ügyeletes tanulók segítik, minden nap. Az ügyeletes tanulók beosztását a diákönkormányzatot segítő nevelő készíti, mely azt is tartalmazza, hogy ki, hol,

ügyel. Az értékelés diákönkormányzati gyűlésen történik. Az első félévben a 8., a második félévtől a 7. osztályosok látják el az ügyeleti feladatokat.

Az ügyeletések feladatai

Reggel: a tanulók udvarra irányítása, rossz idő esetén a folyosó rendjének felügyelete.

Napközben:

folyosó: a tanulók udvarra irányítása, a mosdók rendjének ellenőrzése, rossz idő esetén a folyosói rend biztosítása, a tanulói balesetek megelőzése

udvar: a balesetveszélyes helyzetek kialakulásának megelőzése, a fegyelmezett sorakozás és felvonulás segítése, a személtelés megakadályozása.

XI. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi eljárás és jutalmazás rendje

Tanórai munka védelme

Ha egy tanuló 5 alkalommal zavarta az órát, segítő beszélgetésre hívjuk. Ezen a beszélgetésen részt vesz a diák osztályfőnöke és az érintett szaktanárok. Ha egy tanuló több alkalommal került ilyen helyzetbe, a segítő szándékú beszélgetésbe bevonjuk a szülőt is, akit hivatalos levélben értesítünk az előzményekről, és időpontot egyeztetünk vele. Több alkalom után a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé jelezzük a problémát.

Fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, büntetésben lehet részesíteni. A fegyelmező intézkedések fokozatai: A pedagógiai programban leírt módon és fokozatokkal használjuk.

Fegyelmi büntetések (fegyelmi eljárás lefolytatása mellett)

Ha a tanuló a házirendben foglaltakat súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján - fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A fegyelmi eljárás megindításáról — az indok megjelölésével — a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A fegyelmi eljárás résztvevői:

- a fegyelmi vétséget elkövető diák, az ő szülei, DÖK felnőtt vezetője

- a fegyelmi bizottság tagjai: tagintézmény-igazgató, osztályfőnök

Az eljárást a fegyelmi bizottság folytatja le. Ha a tanuló a kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi a Ntk. alapján fegyelmi eljárás után írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi büntetéseket tantestületi határozat állapítja meg.

Különösen súlyos fegyelmi vétségek:

- magan- és társadalmi tulajdon elleni vétség és jelentős kárt okozó szándékos rongálás
- az iskolán kívüli közösségi programokon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása
- másik személy ellen irányuló agresszió (verekedés, testi sértés, balesetveszély okozása, gyűlöletkeltés, szemérem elleni vétség)

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést a tagintézmény-igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során. A fegyelmi eljárás során a Ntk. 58.§-a szerint kell eljárni.

A fegyelmi büntetések fokozatai:

- megrovás szigorú megrovás meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- a tanulók kártérítés megfizetésére való kötelezése, áthelyezés másik iskolába

Az eljárás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

Tagintézmény-igazgatói megrovás - (fegyelmi eljárás lefolytatása mellett)

- igen súlyos fegyelemsértésért
- a házirend ismételt súlyos megsértéséért

Tagintézmény-igazgatói szigorú megrovás - (fegyelmi eljárás lefolytatása mellett) - különösen súlyos fegyelmi vétségért.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyosságától függően el lehet térni. Fentiekén túl a tanulmányi kiránduláson, egyéb iskolai nem kötelező rendezvényeken való részvétel jogának megvonása is szerepelhet az intézkedések között. E kérdésben az osztályfőnök javaslatára a tagintézmény-igazgató dönt.

Kiemelkedő munkát végző tanulók jutalmazása

A pedagógiai programunkban megfogalmazottakkal összhangban a következő értékelési formákat használjuk.

Évközi:

szóbeli dicséret - szaktanári, osztályfőnöki

írásbeli — szaktanári, osztályfőnöki, tagintézmény-igazgatói, nevelőtestületi

Szaktanári írásbeli dicséret: az iskolai versenyeken való eredményes szereplésért - szaktárgyi, szakköri kiemelkedő munkáért

Osztályfőnöki dicséret: az osztályban végzett kiemelkedő munkáért Az iskoláért végzett közösségi munkáért: iskolai versenyek 2-4. helyezettjeinek - megyei versenyekre való bejutásért — területi versenyeken való eredményes szereplésért (szaktanár javaslatára)

Tagintézmény-igazgatói dicséret (a tanuló osztálya előtt átadva):

- iskolai versenyek 1. helyezésért
- 3. osztályfőnöki dicséret után
- megyei versenyek díjazott helyezettjeinek

- országos versenyeken az első húsz közé jutásáért
- kiemelkedő, iskoláért végzett közösségi munkáért

Tagintézmény-igazgatói dicséretben részesül, illetve jutalmat kap az a tanuló, aki:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít
- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez, és felkészítő tanára, vagy osztályfőnöke elismerésre javasolja.

Év végi: Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni.

A jutalmazás formái:

a/ bizonyítványba írt szaktanári, illetve nevelőtestületi dicséret (utóbbiról a nevelőtestület értekezlete dönt,

b/ oklevél

c/ jutalomkönyv (tagintézmény-igazgatóval történt egyeztetés alapján)

d/ Földes Ferenc-díj

f/ Az Év diákja kitüntető cím

g/ Jó tanuló – jó sportoló fiú és lány díj.

E pontokban írtakra a nevelőtestület bármelyik tagja felterjeszheti a tanulót.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények

A 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:

Amennyiben a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint bűncselekmény, úgy azt kivizsgálni a hatóság jogköre. Az ilyen jellegű tevékenység, amennyiben kimeríti a köznevelési jogszabályokban foglalt fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, akkor 8 napon belül az intézmény vezetője köteles a fegyelmi eljárást megindítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az alábbiak szerint járunk el:

Az intézmény vezetője a cselekmény tudomásra jutásától számított 5 napon belül vizsgálatot indít a cselekmény kivizsgálásának ügyében. A vizsgálatba be kell vonni a kiskorú tanuló szüleit is. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője 3 fős bizottságot alakít, melynek

munkáját maga vezeti. A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a tanuló valóban megvalósította-e a közösségellenes magatartást, vagy az azzal való fenyegetést.

A bizottságnak meg kell állapítania az alábbiakat:

- a cselekmény milyen mértékben fenyegeti az érintett közösség működését?
- veszélyezteti az iskolai munka nyugodt folyásának feltételeit?
- milyen munkavállalói vagy tanulói körre jelent fenyegetést?
- milyen mértékben áll szemben az iskolai szabályokkal, társadalmi normákkal?

Az alkalmazandó intézkedések vonatkozhatnak a tanuló elszigetelésére, az intézményi hangulat megnyugtatósára, a további hasonló cselekedetek megelőzésére. Ezeket az intézkedéseket a tanulói és alkalmazotti közösség számára olyan módon kell kommunikálni, hogy azok motiváló és egyben megelőző jellegűek legyenek, valamint a közhangulat megnyugtatósát szolgálják.

XII. Panaszkezelés az iskolánkban

Vitatott döntés esetén a tanuló ill. szülő a döntés hozójával szóban egyeztetni próbál. Ha ez nem vezet eredményre, akkor jogorvoslati eljárást indít a tagintézmény-igazgatónál. A tagintézmény-igazgató jegyzőkönyvbe foglalja a jogorvoslati kérelmet. Legkésőbb 30 napon belül ill. a 30 napot követő első ülés után választ kap kérelmére.

A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (A Panasztv.) alapján létrehozott visszaélés-bejelentő rendszert működtet a Kiskőrösi Tankerületi Központ.

A panaszkezelés eljárásrendjét külön szabályzatban rögzítettük, ez harmonizál az előbb említett jogszabállyal.

A házirendben rögzítetteket rendszeresen felülvizsgáljuk, évente újra gondoljuk; megismerhetőségét osztályfőnöki órákon, szülői értekezleteken folyamatosan biztosítjuk. A házirend egy-egy példányát a nevelői szobában és a titkárságon is elhelyezzük. Betartását a nevelőtestület minden tagja folyamatosan megköveteli. Vétség esetén fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi eljárást kezdeményez.

XIII. Védő, óvó előírások (Intézményi védő, óvó előírások)

A tagintézmény-igazgató munkaköri leírása tartalmazza ezzel kapcsolatos feladatunkat. Házirendünk tartalmazza a gyermekek tájékoztatásához szükséges intézményi előírásokat (munkavédelmi és tűzvédelmi ismereteket). Kivizsgáljuk a baleseteket, jegyzőkönyvet írunk, tájékoztatjuk a fenntartót. A 2011. évi CXCV. törvény 25§ (6) és a 20/2012. EMMI rendelet 168 és 169 § szerint látjuk el a tanuló- és gyermekbalesetekkel összefüggő feladatokat, a nevelési-oktatási intézmény baleset-megelőzési tevékenységét, a tanuló- és gyermekbalesetek jelentés kötelezettségét.

A teendők felelősei:

- kivizsgálás: érintett nevelő + osztályfőnök jegyzőkönyv felvétele és leadása az iskolatitkárnak- érintett nevelő
- bejelentés- tagintézmény-igazgató
- tájékoztatás a védelmi ismeretekről- osztályfőnökök, testnevelés és technikai szakos tanárok

Mindazon szaktárgyat tanító pedagógusok, akiknek tanóráin fokozottan fordulnak elő balesetveszélyes helyzetek, tantárgy-specifikus tűz- és balesetvédelmi oktatást kötelesek tartani a tanulók számára. Osztálykirándulások előtt az osztályfőnökök tájékoztatást tartanak a tanulónak a várható balesetveszélyes helyzetekről. A biztonságos, kulturált környezet megteremtését és megóvását folyamatszabályaink tartalmazzák. Minden tanév elején munkavédelmi szemlét tartunk; Baleset esetén a jegyzőkönyvet a hatályos jogszabályok alapján vesszük föl.

Munkavédelmi és tűzvédelmi ismeretek tanulók részére. Ezeket az ismereteket minden tanév első napján ismertetjük, ennek tudomásul vételét a tanuló aláírásával - elsősök esetén a tájékoztató megtartását a tanító - igazolja. A fizika-kémia, technika, informatika termek rendjéről az év első óráján a szaktanár ad tájékoztatást. Tanulmányi kirándulások, táborozások előtt ismét tájékoztatás hangzik el, ezt a tanuló akkor is aláírja.

XIV. Általános tilalmi jegyzék tanulók részére

T I L O S Tantermekben:

- A tantermi konnektorokhoz nyúlni.
- A tanulóknak elektromos készüléket kezelni nevelői felügyelet nélkül.
- Vizes kézzel a kapcsolókhoz nyúlni.
- Az ablakon kihajolni, az ablakpárkányra ráülni, az ablakon keresztül az utcára kiabálni.
- Széken billegni.
- Ételmaradékot szétszórni, széttaposni, vizet szétlocsolni (csúszásveszély)
- Radiátorra, radiátorcsőre felállni, felülni.
- Az előkészített kísérleti eszközökhöz nyúlni.

Folyosókon:

- Rohangálni, futva közlekedni.
- Szekrényajtókat, WC ajtókat nyitva hagyni.
- A szekrénybe beülni.
- Radiátorra, radiátorcsőre felülni, felállni.
- Jó idő esetén az óráközi szünetekben a folyosón tartózkodni.
- Labdával játszani.

Ebédlőben:

- Tolakodni, széken billegni, hangoskodni.
- A kiöntött ételt széttaposni (fel kell takarítani).

Udvaron:

- Verekedni, durván játszani.
- Az udvari padokat és asztalokat nem rendeltetésszerűen használni.
- Reggel, valamint óráközi szünetben az udvaron labdával játszani.
- Követ, tobozt, faágakat dobálni, rugdosni, homokkal dobálózni.
- Fára, kerítésre felmászni, a kézilabdakapun lengeni.
- Utcára gurult labdáért engedély nélkül utcára futni.
- Sportpályára homokot, sarat, más idegen tárgyat felhordani.

- Síkos időben nevelői felügyelet nélkül csúszkálni.
- Keményre gyúrt hógolyóval dobálni.
- A belső udvaron hógolyózni.
- Napközben az iskola területét engedély nélkül elhagyni.
- A bejövő állatokat piszkálni.

XV. Általános munkavédelmi alapismeretek

A legfontosabb az iskola területén, illetve a közúti közlekedés során tanúsított fegyelmezett magatartás. Iskolánk minden helyiségét rendeltetésének megfelelően, a munkavédelmi előírások betartásával használjuk.

A tanulók a technika, a számítástechnika és a fejlesztőteremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. Az ott elhelyezett gépeket, eszközöket csak tanári felügyelettel használhatják. A számítástechnika teremben órán, foglalkozáson felállni csak tanári engedéllyel lehet. Táska, felesleges felszerelést az infóterembe nem viszünk. Amennyiben mégis szükséges, a nevelő utasítás szerint helyezük el a tárgyakat. A technika- és a fejlesztőteremben elhelyezett szekrényekbe csak tanári engedéllyel szabad benyúlni. A tanulók sportfoglalkozást csak pedagógus felügyelete mellett végezhetnek.

Mindenkor kötelesek a tanulók ügyelni társaik és saját testi épségükre. Minden eszközt rendeltetésének megfelelően kell használni. A tanulók csak nevelői felügyelet mellett kezelhetnek elektromos berendezést. A tanulóknak kötelességük osztályuk rendjére ügyelni, mind esztétikai, mind balesetvédelmi szempontból. Szellőztetés alkalmával az ajtókat, ablakokat biztonságosan rögzíteni kell. A becsapódás balesetet okozhat. Megismerjük és betartjuk az iskola balesetvédelmi szabályzatában megfogalmazott, ránk vonatkozó részt.

Testnevelés óra és egyéb sportfoglalkozás

A tanulók ügyeljenek saját és társaik testi épségére. A tornaszereket csak rendeltetésének megfelelően szabad használni. A tornateremben csak nevelő felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók. Sporteszközök sérülését azonnal jelenteni kell a nevelőnek. Minden sérülést, ami az iskolában bármely órán, vagy óraközi szünetben, sportfoglalkozáson, vagy egyéb célból történő itt tartózkodás ideje alatt következik be, jelenteni kell a nevelőnek, aki ezt jegyzőkönyvbe is rögzíti.

Iskolán kívüli rendszabályok

A tanuló a csoportot engedély nélkül nem hagyhatja el.

A tanuló köteles az iskolán kívüli helyszínek szabályainak, előírásainak megfelelően viselkedni, s azokat betartatni, a KRESZ betartására, betartatására, önmaga és társai testi épségére vigyázni, az iskolában, otthon és az osztályfőnöki órákon megismert elvárásoknak, valamint a házirendnek megfelelően viselkedni.

Tűzvédelmi ismeretek.

Tűz esetén a tanuló legfontosabb feladata: az észlelt tüzet a hozzá legközelebb található felnőttnek jelezni, aki szaggatott csengetéssel az épületben tartózkodókat fegyelmezteti, majd az iskola épületéből a legrövidebb úton a szabadba távozni, ha lehetséges, a kiürítési terv szerint. Megismerjük és betartjuk a tűzvédelmi szabályzatban leírtakat. Az iskola épületében található tűzoltó készülékek épségét őrizzük meg, rongálásukat kerüljük el.

Illemszabályok

- A felnőtteknek, a napszaknak megfelelően előre kell köszönni.
- Zárt helyiségben a sapkát,
- a kapucnit illik levenni.
- A felnőttek és a társak beszédébe nem illik közbeszólni.
- Tanórán, amikor a tanár magyaráz, nem illik beszélgetni.
- Nem illik trágár szavakat használni.
- Köszönni, beszélgetni zsebre dugott kézzel nem illik.
- Az utcán, a tömegközlekedési eszközökön nem illik hangoskodni.
- Az utcán nem illik a forgalmat akadályozni.
- Ha idegentől valamilyen felvilágosítást kérünk, illik bemutatkozni.
- Mindig az alkalomhoz megfelelően öltözzünk.
- Színházba, iskolai ünnepekre, évnyitóra, évzáróra sötét nadrágban ill. szoknyában, fehér ingben ill. blúzban illik megjelenni.
- Az iskolában, tanítási időben nem illik alkalmi, vagy korukhoz nem illő sminket viselni.
- Múzeumban a kiállított tárgyakat nem szabad megérinteni.
- A tanuló külseje legyen életkorának megfelelő.

Ebédlőben:

- Étkezés közben nem illik az asztalra könyökölni.
- A második fogást késsel és villával illik enni, ha kenyeret eszünk hozzá, akkor azt törni kell. Kést nem illik a szánkba venni. Az ebédlőbe tiszta kézzel, sorban szabad bemenni.
- Az asztalok között úgy szabad közlekedni, hogy másokat ne zavarjunk.
- Étkezés közben az asztaltársakkal csak csendben illik beszélgetni.
- Az ebédlőből ételt csak engedéllyel és megfelelő tárolóedényben szabad kivinni.

XVI. Tiltott és használatában korlátozott eszközök

Az intézménybe behozható eszközök körét a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete szabályozza. A jogszabály által felsorolt tiltott tárgyakat, mely a tanuló jogviszony gyakorlásához nem szükségesek, tanuló az intézmény területén belül nem birtokolhat.

A rendelet alapján tiltott és korlátozott tárgyakra vonatkozóan az alábbi szabályozás érvényes: A tiltott eszközök körén belül különös figyelmet fordítunk arra, hogy az intézmény területére a tanulók tulajdonában lévő szűrő-vágó és lőfegyverek, drogok és dohánytermékek, valamint energiatalok semmilyen változata nem kerülhet be.

A tiltott tárgyak között szereplő energia italok birtoklása és fogyasztása az eredeti csomagolástól eltérő (áttöltött, átcsomagolt) tárolóban is tilos.

A korlátozott tárgyak körébe tartozó telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök, ide értve a tableteket és okosórákat is, a tanulóknak nem szükséges behoznia az intézmény területére, mivel az iskola rendelkezik megfelelő számú tanulást és ismeretszerzést támogató tablettel, lappal és számítógéppel. Ezeket a tanulók szervezeten és korlátozások nélkül használhatják az intézményen belül. A pedagógusok a tanulói notebookokat ellenőrzés céljából bekérhetik. Ez esetben azokat reggel a tagintézmény-igazgató irodájában kell elhelyezni.

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet előírásaival összhangban az ilyen eszközök kezelésével kapcsolatosan az alábbi eljárásrendet határoztuk meg:

1.- Amennyiben a fennáll a gyanú, hogy a tanulónál ilyen tárgy található, azt az intézmény területére hozta, a jogszabály felhatalmazása alapján bármely pedagógus beosztású alkalmazottnak joga van a tanuló felszerelését átvizsgálni. Az átvizsgálás alkalmával jelen kell lennie az intézmény további egy felnőtt alkalmazotjának is. Az átvizsgálás előtt a tanulót fel kell szólítani a tárgy önkéntes átadására. Az átvizsgálást csak akkor lehet megkezdeni, ha a tárgy átadása a felszólításra nem történik meg.

2.- Amennyiben a tanuló ilyen tárgyat birtokol az intézmény területén és az átvizsgálás során azt felszerelése között megtalálták, azt a pedagógus a tanulótól átveszi.

3.- A tárgy átvétele után, azt el kell zárni a tagintézmény-igazgatói irodában.

4.- A tagintézmény-igazgató a szülőt/gondviselőt értesíti a történekről. Az átvett tiltott tárgy a tagintézmény-igazgató értesítése alapján csak a szülőnek/gondviselőnek szolgáltatható vissza. A jogszabály alapján az átvett tárgyért az intézmény semmilyen módon nem felel.

5.- A szabálysértő tanuló ellen a Pedagógiai Programban foglaltak alapján az iskola tagintézmény-igazgatója megfelelő szintű büntetést kezdeményez.

Az okostelefonok, okosórák használata:

A kormányrendelet szabályozza a digitális eszközök használatát, melyek kép, hang, mozgókép felvételre alkalmasak. Ezek az eszközök használhatók ismeretszerzésre, tanulás támogatására is. Mivel az intézmény nagy számban rendelkezik digitális eszközökkel (laptopok, számítógépek és tabletek) és azt szükség esetén, szabadon alkalmazhatja minden tanulócsoport és pedagógus, így idegen forrásból nem kell az intézmény területére ilyen eszközöket behozni.

A szabályzás alá tartozó eszközök indokolt esetben, rendkívüli tagintézmény-igazgató engedély alapján az intézmény tanári szobájáig behozhatók az alábbiak szerint:

A szülő különösen indokolt esetben, az intézményvezetőhöz címzett írásbeli kérelmében kérelmezheti az intézmény vezetőjétől, hogy a tanuló az alábbi esetekben okostelefonját elhozhassa.

- tanulóbiztonsági
- egészségügyi és egészségvédelmi
- vagyonvédelmi és vagyonbiztonsági
- egyéb rendkívüli indokolt esetben

A kérelem elbírálásáról a tagintézmény-igazgató a szülőt írásban értesíti. Amennyiben a kérelem elfogadásra került, a tanuló okos eszközét az ügyeletes nevelőnek reggel leadja. Távozáskor a tanári szobában felveszi. Az intézmény a leadott okos eszközért semmilyen kötelezettséget vagy felelősséget nem vállal.

A hivatkozott jogszabályban meghatározott, valamint a Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést tagintézmény-igazgató esetenként egyénileg szabályozhatja. Amennyiben ez a szabályozás eltér a Házirendben rögzítettektől azt a szülővel (vagy az érintett szülői körrel) írásban közölni kell.

A tanulók egyéb tevékenysége:

A tanuló nem folytathat olyan tevékenységet, amellyel a tanóra menetét és az óra zavartalan vezetését, tanulótársainak a tanuláshoz való jogát megzavarja. Így audioeszközök, speciális egyéb hordozható kommunikációs eszközök használata, ezek fény és hanghatásainak megjelenítése a tanórán tilos, kivéve, ha az órát vezető pedagógus ezt kéri. A pedagógus felszólítására az említett eszközöket a tanuló használhatja. A használat után azonban a készülékét kikapcsolt állapotban, vagyoni védelmi okokból a pedagógusnak leadja.

Az iskola tulajdonában lévő infokommunikációs eszközöket a tanulók a pedagógusok ellenőrzése mellett, a pedagógus által meghatározott céllal, időben és módon használhatják.

XVII. Mellékletek

A tanulók és a szülők jogai, kötelességei

(2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről)

A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség

45. (1) Magyarországon - az e törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

(3) A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

a) az óvoda vezetője dönt a tankötelezettség kezdetéről

b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

(5) A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulónaként teljesíthető.

(6) Ha az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak hátrányos, hogy tankötelezettségének magántanulónaként tegyen eleget, vagy az így elkezdett tanulmányok eredményes folytatására vagy befejezésére nem lehet számítani, köteles erről értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét. Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló

esetén az iskola igazgatójának döntéséhez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét.

(7) A tankötelezettség általános iskolában, középfokú iskolában, Köznevelési Hídprogram keretében, valamint fejlesztő nevelés-oktatásban teljesíthető.

(8) A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára. A járási hivatal gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl az állami intézményfenntartó központ, és tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője számára, továbbá hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

(9) A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal ellátja a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

(10) A települési önkormányzat jegyzője az óvodás, a járási hivatal az állami intézményfenntartó központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

A tanuló kötelessége, hogy

a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,

b) eleget tegyen — rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően — tanulmányi kötelezettségének,

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett — a házirendben meghatározottak szerint — közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,

e) 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, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

(2) 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 fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) A gyermeknek, a tanulóknak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - az e törvény 2. (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő,

testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelésoktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

e) egyházi, magánintézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési- oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának 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.

(5) Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

(6) A tanuló joga különösen, hogy

a) kollégiumi ellátásban részesüljön,

b) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,

c) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást,

d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,

g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,

h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, 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,

- i) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
 - j) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
 - k) személyesen vagy képviselői útján -jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
 - l) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
 - m) kérelmére -jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
 - n) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
 - o) választható és választható legyen a diákképviselőben,
 - p) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőért, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
 - q) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- (7) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- (8) Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelezéseire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha e törvény vagy a végrehajtására kiadott A jogszabály a szülő, a szülői szervezet vagy a szülők képviselője részére kötelezettséget vagy jogot állapít meg, nagykorú tanuló esetén a kötelezettségek teljesítése, a jogok gyakorlása a tanulót-az iskolaszékbe történő delegálás kivételével -, a diákönkormányzatot, a tanulók képviselőjét illeti meg vagy terheli. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell.
- (9) A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (10) Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt — kérelemre — a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.
- (11) A (9) bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.
- (12) A (9) és (11) bekezdésben foglaltak - a szakképzésben részt vevő tanulókat megillető juttatások tekintetében - nem alkalmazhatók arra a tanulóra, aki a szakképzésben tanuló szerződés alapján vesz részt.

(13) Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR adatkezelőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR adatkezelője gondoskodik. A diákigazolvány közokirat. A diákigazolvány tartalmazza a diákigazolvány számát, a tanuló nevét, születési helyét és idejét, lakcímét és a 14. életévét betöltött tanuló esetében az aláírását. A diákigazolvány tartalmazza továbbá a tanuló fényképét, azonosító számát, az iskola nevét és címét, a diákigazolvány lejáratának napját, az igazolvány érvényességére vonatkozó adatot és az igazolvány típusát. A diákigazolvány elektronikus adattárolásra és adatellenőrzésre alkalmas eszközzel ellátott igazolvány. A diákigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a köznevelési intézmény a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton terjeszti elő a diákigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket. A köznevelési intézmény az eljárás során — ha jogszabály másként nem rendelkezik - a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton tart kapcsolatot KIR adatkezelőjével. A KIR adatkezelője a köznevelési intézmény útján közli a tanulóval a diákigazolvány kiállítására irányuló eljárás során hozott hatósági döntéseket.

A KIR adatkezelője a diákigazolvány igényléséhez és előállításához szükséges személyes adatokat, a köznevelési intézmény adatait, a diákigazolvány egyedi azonosítóját, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát, valamint a jogosultság ellenőrzéséhez és nyilvántartásához szükséges további, személyes adatnak nem minősülő adatot tartalmazó nyilvántartást vezet. A KR adatkezelője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők a diákigazolvány elkészítése körében tudomására jutott személyes adatot a diákigazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelhetik.

72. (1) A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséresse gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,

c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(3) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.

(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadason, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

- c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján -jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

Balotaszállás, 2024. 08. 26.

Készítette: Oláh-Jaksa Gabriella
tagintézmény-igazgató

Véleményezte és elfogadásra javasolta:

Diákönkormányzat: 2024. 09.02.

SZMK: 2024. 09.02.

A nevelőtestület elfogadta:

Balotaszállás, 2024. 08. 28.