

Sashalmi Tanoda Általános Iskola



Házirend

2024



## Tartalom

1. Általános szabályok.....	3
1.1. Célja .....	3
1.2. Érvényességi köre.....	3
1.3. Jogszabályi háttér .....	3
1.4. Tanulói jogviszony .....	4
1.4.1. Létrejön .....	4
1.4.2. Megszűnik .....	4
2. A tanuló jogai .....	4
2.1. A tanuló alapvető jogai.....	4
2.2. Tanulói jogviszonyból eredő egyéb jogok .....	5
2.3. A tanulók jutalmazása .....	6
2.3.1. A jutalmazások formái .....	6
2.3.2. Kiemelt jutalmazás, kitüntetés.....	7
3. A tanulók és a szülők véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	8
3.1. A tanulók tájékoztatása az iskola egészének életéről .....	8
3.2. A szülők tájékoztatása az iskola egészének életéről.....	8
3.2. A tanuló és a tanuló szüleinek tájékoztatása a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról .....	8
3.3. A szülők és a tanulók véleménynyilvánításának rendje, jogainak érvényesítése:.....	9
4. A tanuló kötelességei.....	9
4.1. A viselkedés általános szabályai az intézmény területén .....	9
4.2. A tanulók általános kötelességei .....	13
4.3. A hetes kötelezettségei .....	14
4.4. Köteleességszegés, ill. a viselkedési normák be nem tartása esetén .....	14
5. Az elektronikus napló használata, a szülő/gondviselő hozzáféréseinek módja.....	16
6. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	17
7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	18
8. Az iskola munkarendje .....	18
8.1. Nyitva tartás: .....	18
8.2. Tanítási idő.....	18
8.3. Kötelező és választható tanórák .....	19
8.3.1. Alapelvek.....	19



---

8.3.2 Szabadon tervezhető órakeret és választható tanórák.....	20
8.4. Kötelező órákon túli foglalkozások általános szabályai .....	20
9. Az intézmény helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok.....	21
9.1. Általános szabályok.....	21
9.2. Az ebédlő.....	21
9.3. Az udvar .....	21
9.4. A tantermek rendje .....	21
9.5. Szaktantermek rendje .....	22
10. A mulasztások igazolása .....	22
11. Egyéb rendelkezések .....	23
12. Záró rendelkezések.....	23
12.1 A házirend nyilvánossága.....	23
12.2 A házirend, módosításának lehetősége, eljárási rendje .....	24
12.4. Nyilatkozat iskolaszékről .....	24
12.3 Hatályba léptető rendelkezések .....	24
12.4 Legitimációs záradék.....	26
13. Mellékletek.....	27
13.1. Az iskola első évfolyamára jelentkezők sorsolással történő felvételének szabályzata.....	27
13.2. Az iskolai könyvtárhasználatának rendje .....	29
13.3. A napközi, tanulószoba rendje .....	30



## 1. Általános szabályok

### 1.1. Célja

A Házirend az iskola alapdokumentuma. Célja: hogy segítse az iskolai élet zavartalan működését, a tanulói jogok érvényesülését olyan módon, hogy azzal mások jogait és a közösséget ne korlátozza.

A törvényes előírásoknak megfelelően, az iskola Pedagógiai Programjával, az iskolai és a Szülői Közösség Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban szabályozza:

- a tanulók, a pedagógusok, az iskolai dolgozók és a szülők közötti kapcsolatot,
- a tanulói jogok és köteleességek gyakorlását, eljárás rendjét,
- az iskolai munkarendet,
- a tanulói jogviszonyból adódó egyéb szabályokat.

### 1.2. Érvényességi köre

- A Házirend szabályainak betartása az iskola tanulóinak, pedagógusainak, alkalmazottainak és a tanulók szüleinek is kötelessége. Tartalmának ismertetése a tanulókkal és a szülőkkel az osztályfőnök feladata. Értelmezésében, alkalmazásában minden pedagógus és szülő segítséget nyújt a tanulónak.
- A Házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll. Az iskola egész területén, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken az iskolán kívül is. Az előírások megsértése fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- A tanuló testi épségének megóvásáról és erkölcsi védelméről történő gondoskodás az iskolába történő belépéstől az iskola jogszerű elhagyásáig, továbbá a pedagógiai program részeként tartott kötelező vagy szabadon választott program ideje alatt kötelező.

### 1.3. Jogszabályi háttér

A Házirend szabályozási körét meghatározó jogszabályok:

- A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról



- A 20/2012. (VIII.13) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

## 1.4. Tanulói jogviszony

### 1.4.1. Létrejön

- a szülő/gondviselő kérésére felvétellel vagy átvétel útján, a beiratkozás napján,
  - az intézményünkbe való felvétel, ill. átvétel mindig az aktuális törvényi szabályozások figyelembevételével, az intézmény Pedagógiai Programjában meghatározottak szerint történik,
  - más iskolából történő átvételről - a szülő/gondviselő írásbeli kérelme alapján - az igazgató dönt az írásbeli kérelem átvételétől számított 15 napon belül indoklással.

### 1.4.2. Megszűnik

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.

## 2. A tanuló jogai

### 2.1. A tanuló alapvető jogai

A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal.

- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni, az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogsérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.



- A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak.
- A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultatív órákon, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában. A tanuló a követelményeket a kötelező, kötelezően választott és szabadon választott tanórák összességével teljesíti, ezt az évfolyamra történő beiratkozással vállalja. Év közben a tantárgyválasztás módosítása nem lehetséges.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjaiban.
- A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénytörtő módon állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- A tanulónak joga, hogy térítésmentesen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, informatika termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit. Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatuk rendjét a Házirend melléklete tartalmazza.
- A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint.

## 2.2. Tanulói jogviszonyból eredő egyéb jogok

- A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola a törvény szerint biztosítja. A következő tanév hitoktatására május hónap folyamán lehet jelentkezni.
- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.



- A tanuló joga, hogy az hatályos törvényi feltételek megléte esetén a +2 testnevelés órán való részvétel alól mentesítsék. A felmentés feltételeiről minden tanév elején az osztályfőnök írásban tájékoztatja a tanuló gondviselőjét.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat, összesen 3 írásbeli számonkérés íratható.
- A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, a diák kérheti, hogy érdemjegyét ne vegyék figyelembe.
- Felmentés az értékelés alól csak a szülő írásbeli kérelme és szakértői vélemény alapján adható. A kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani, melyről határozatban dönt.
- Átmenetileg szülői kérvény alapján, igazgatói határozatban felmenthető az értékelés alól az a tanuló, aki önhibáján kívül nagyobb tananyag pótlására kényszerül. Ebben az esetben a határozatban kikötött időpontban a tanuló beszámoló vizsga letétele után a csoporttal együtt folytatja tanulmányait.
- A tanulmányok alatti, ill. osztályozó vizsga lehetőségét, módját és követelményeit az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza, időpontját az éves munkaterv határozza meg.

### 2.3. A tanulók jutalmazása

A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, sport és közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a Diákönkormányzat dönthet.

#### 2.3.1. A jutalmazások formái

- osztályfőnöki dicséret:  
Odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért.
- szaktanári dicséret:



Odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért.

- igazgatói dicséret:  
Tanulmányi körzeti, megyei, országos versenyen elért I-VI. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- tantestületi dicséret:  
A tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- plakett,
- oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- az iskola érdekében végzett tevékenység,
- kiemelkedő sporttevékenység.

### 2.3.2. Kiemelt jutalmazás, kitüntetés

Az értékelés alapját képező elvek:

- tantárgyi versenyeredmények, azok rangjának figyelembevételével,
- sport versenyeredmények, azok rangjának figyelembevételével,
- pályázati eredmények,
- iskolai tanulmányi munka eredményessége,
- vállalt iskolai közösségi munka,
- iskolai magaviselet.

A pontozás eredménye alapján:

- emlékplakettet adunk át:
- **A Sashalmi Tanoda tanulmányi versenyeken szereplő legeredményesebb diákja, a Tanoda büszkesége (arany, ezüst, bronz fokozata)**





- **A Sashalmi Tanoda tanulmányi és sportversenyeken szereplő legeredményesebb diákja, a Tanoda büszkesége ( arany ezüst, bronz fokozata)**
- **A Sashalmi Tanoda sport versenyeken szereplő legeredményesebb diákja, a Tanoda büszkesége (arany, ezüst, bronz fokozata)**
- **Az évfolyam kiemelkedő tanulója (5-8. évfolyam)**

### 3. A tanulók és a szülők véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

#### 3.1. A tanulók tájékoztatása az iskola egészének életéről

- az intézmény vezetője
  - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal
  - a honlapon, e-napló üzenő felületén folyamatosan tájékoztatja
- az osztályfőnökök
  - az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják

#### 3.2. A szülők tájékoztatása az iskola egészének életéről

- az intézmény vezetője
  - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félévben egyszer
  - a honlapon, e-napló üzenő felületén, iskolai hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja
- az osztályfőnökök
  - az osztályok szülői értekezletein
  - az osztályban szokásos módon tájékoztatják

#### 3.2. A tanuló és a tanuló szüleinek tájékoztatása a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról

- a pedagógusok a tanulókat folyamatosan szóban, és írásban az e-naplón keresztül,
- a szülőket írásban az e-naplón keresztül, valamint szóban a fogadóórákon
- kivételes, indokolt esetben üzenő füzetten keresztül, írásban tájékoztatják
- szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza



- a pedagógussal egyeztetve a szülők egyéni fogadóórát is kérhetnek

### 3.3 A szülők és a tanulók véleménynyilvánításának rendje, jogainak érvényesítése:

- A szülők és a tanulók a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola vezetőségéhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, a szülői szervezethez fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, pedagógusaival, a szülői szervezettel.

## 4. A tanuló kötelességei

### 4.1. A viselkedés általános szabályai az intézmény területén

- A tanuló köteles a számonkérések alkalmával tudásáról legjobb képességei szerint, kizárólag a tanár által megengedett segédeszközök használatával számot adni. A vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszköz használata, szankciót vonhat maga után.
- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken minden résztvevő számára dohányzás, szeszes ital illetve bármilyen tudatmódosító szer tartása és fogyasztása tilos.
- Tilos az iskolába behozni
  1. a közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket:
    - a) olyan szúró- vagy vágóeszközt, amelynek szúróhosszúsága, vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja;
    - b) jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszközöket;
    - c) lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botokat, nehezékeket;
    - d) olyan eszközöket, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);



e) olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) olyan eszközt, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) olyan eszközöket, amelyek a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgálnak (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek)

2. azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény\* kábítószer\* új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);\* robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék\* lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés\* polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai termék\* új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével]

b) dohánytermék, valamint vízpipa, cigarettahüvely és cigarettapapír, dohánylevél töltő, elektronikus cigaretta, utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron dohányzást imitáló elektronikus eszköz dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint\* a dohányzási célú gyógynövénytermék.

Az iskolába szabálytalanul behozott tiltott tárgyat az iskola ügyeletes vezetője veszi át, és, amennyiben mérete megengedi, az igazgatói iroda széfjében elzárja.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének, vagy

ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.



---

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

- A tanulók megjelenésükkel kötelesek az iskolában általánosan elfogadott normarendszerhez igazodva megjelenni. Tilos a kihívó öltözék, hajviselet, testékszer viselése, továbbá, haj és köröm festése, kihívó smink használata. A szabálytól eltérni csak iskolai rendezvények alkalmával, tanári engedéllyel lehetséges.
- Testnevelés órákon balesetvédelmi okokból tilos fülbevaló, ékszer és karóra viselete, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a létesítményvezető azt elrendeli. A felsorolt tárgyak behozataláért és őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tornatermeket, sportpályát, és az ott található sportfelszereléseket és eszközöket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatják. A tanulók a testnevelés órákon, ha az órát vezető tanár másként nem rendelkezik, csak sportfelszerelésben vehetnek részt.
- A termekben lévő műszaki berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők.
- A tanulók által okozott károk esetén a kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az igazgató határozza meg.
- Tanítási időben, napközisek esetében a napközi időtartama alatt az iskola területét a tanuló csak a felügyeletét ellátó pedagógus engedélyével hagyhatja el. Sérülés, rosszullét, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
- A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, amelyben az iskola, térítéses étkezést kínál fel.
- A kerékpárokat, rollereket az udvaron felállított kerékpártárolóban kell elhelyezni és le kell zárni azokat. Az iskola udvarán a kerékpárokat, rollereket, gördeszkákat használni csak kivételes esetben tanári felügyelet mellett lehet.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység.



- Az iskola területén talált tárgyakat a portán kell leadni, tulajdonosa ott átveheti. A tanév zárását (tanévvzáró) követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
- A tanuló érdemjegyeit, esetleges dicsérleteit, fegyelmi bejegyzéseit, házi feladat és felszerelés hiányát az iskola e-naplójában rögzítjük.
- Az elvesztett iskolai okmányok (bizonyítvány) árát a pótláskor a tanulónak ki kell fizetnie.
- Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni. A mobiltelefont, minden, a wifi hálózat elérésére vagy elektronikus üzenetváltásra alkalmas eszközt a tanítás megkezdése előtt, 7:35 és 7:55 között az ügyeletes tanár jelenlétében, kikapcsolt állapotban, a sérülések elkerülésére alkalmas burkolatban az osztály dobozába kell helyezni.

Ha a tanuló késve érkezik, az igazgatóhelyettesi irodában köteles jelentkezni. Mobiltelefonját az egyik igazgatóhelyettes kíséretében helyezi el az osztálya dobozában.

- A dobozokat zárható szekrényben tároljuk.
- Tanítási idő alatt mobiltelefont használni csak igazgatói engedéllyel, oktatási célból lehet. Ezen kívüli bármilyen használata fegyelmi vétség. A szabály megszegése esetén a pedagógus az engedély nélkül behozott eszközt elveszi, azt zárt helyen biztonságba helyezi. Első alkalommal a telefont az intézmény vezetőségének egy tagja további fegyelmi intézkedés nélkül a szülőnek adja át. A második és a további esetek igazgatói intézkedést vonnak maguk után, a fokozatosság elvét betartva.

A mobiltelefonokat és okoseszközöket a tanulók utolsó tanítási órájuk után az iskola igazgatója által megbízott ügyeletes dolgozó jelenlétében vehetik ki az osztályuk dobozából.

Ha a tanuló valamely okból a tanítás vége előtt hagyja el az iskolát, mobiltelefonját az osztályfőnök, ha ő nincs az épületben, az osztályfőnökhelyettes adja vissza.

A mobiltelefonok, iskolai tabletek és laptopok tanórai használatának szándékát a szaktanár az iskola levelezőrendszerében jelzi az igazgatónak a tanóra, az eszköz és az oktatási cél pontos megnevezésével. Az eszköz használatát az intézmény igazgatója engedélyezi, a pedagógus levelében megadott célból és időtartamra. Az



eszközöket a tanulók az óra előtti szünetben az órát tartó pedagógus, vagy az általa felkért pedagógiai asszisztens felügyeletével veszik magukhoz és teszik vissza őrzési helyükre az óra végén.

Intézményen kívüli programokon a kísérő pedagógus(ok), elsősorban az osztályfőnök adhat engedélyt a mobiltelefon használatára, amely kizárólag a programhoz kapcsolódó oktatási (fényképezés, feladatlapok megoldása, ismeretterjesztő tartalmak olvasása) vagy közösségépítési célból (csoportkép) használható.

Igazoltan tartós beteg gyermek, a szülő kérésére, tanítás alatt is magánál tarthatja okoseszközét.

- A tanulók által behozott eszközökért az iskola nem vállal felelősséget.
- Közérdekű és sürgős hívások kezdeményezésére a tanulók használhatják a titkárságon található telefonkészüléket.
- Tilos a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani.

#### 4.2. A tanulók általános kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja, a hiányzás miatt elmaradt számonkérés anyagából beszámoljon. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.



- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében szándékosan okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz föl.
- Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtét az osztályfőnök az e-naplóban jelzi.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

#### 4.3. A hetes kötelezettségei

- A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás alapján történik.
- A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, a terem szellőztetéséről és rendjéről, elvégzi az egyéb, az osztályfőnök vagy szaktanár által rábízott feladatokat.
- A hetes jelzi az órát megkezdő tanárnak a hiányzók személyét.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanáriban vagy az iskola titkárságán.

#### 4.4. Kötelességszegés, ill. a viselkedési normák be nem tartása esetén

Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedések:

szóbeli figyelmeztetés

írásbeli figyelmeztetés:



- 
- Szaktanári figyelmeztetés
  - Osztályfőnöki figyelmeztetés 1 alkalommal adható– odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétség alapján. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
  - Igazgatói figyelmeztetés.

írásbeli intés:

- Szaktanári intés
- Osztályfőnöki intő 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
- Igazgatói intő

írásbeli megrovás:

- Szaktanári megrovás
- Osztályfőnöki megrovás 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.

Fegyelmi büntetés (fegyelmi eljárást követően):

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- egyéb:
  - áthelyezés másik tanulócsoportba,
  - sajátos munkarend szerinti foglalkoztatás (pl.: étkezés időpontjának kijelölése, személyre szóló iskolai foglalkoztatás)

Fegyelmező intézkedést a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz fegyelmi eljárás során.

Az iskola – az iskola szülői közössége és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás rendje:





- A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárás lefolytatásához ki kell kérni a sértett tanuló egyetértését.
- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.
- A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.
- A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

A fegyelmi eljárás és azon belül az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:

- az igazgató vagy helyettese
- az igazgató által megbízott személyek
- az iskolai szociális segítő
- az iskola szülői közösségének képviselője
- az iskolai diákönkormányzat képviselője

Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, vagy azt a sértett egyet nem értése miatt nem lehet lefolytatni, a fegyelmi eljárás után kiszabott büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

## 5. Az elektronikus napló használata, a szülő/gondviselő hozzáféréseinek módja

A tanulók értékelését és dicséreteit, esetleges fegyelmi bejegyzéseit, házi feladatainak vagy felszerelésének hiányát az intézmény e-naplójában tartjuk nyilván.

- Az elektronikus ellenőrzőhöz való teljes hozzáféréshez az iskolába felvételt nyert tanuló és szülője, gondviselője a beiratkozással egyidejűleg kapott kód és jelszó használatával válik jogosulttá. A hozzáférés megszűnik, ha a tanuló jogviszonya az iskolával megszűnik.



- Az iskola e- naplóját a <https://klik035093001.e-kreta.hu/Adminisztracio/Login> felületről belépve, illetve az iskola honlapjáról az elektronikus ellenőrző ikonjára kattintva is el lehet érni.
- Az iskola a tanulók félévi értékelését – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel (írásban), nyomtatott formában/papír alapon is közli.
- Az iskola a szülők, gondviselők írásbeli kérésére az elektronikus ellenőrzőről havonta egy alkalommal papír alapú tájékoztatót is kiadhat.
- A tanulót érintő adatváltozásokat 8 tanítási napon belül be kell jelenteni az osztályfőnöknek és az iskolatitkárnak.

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

- Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
  - osztályozó vizsga,
  - pótló vizsga,
  - javítóvizsga,
  - különbözeti vizsga.

*A tantárgyak és évfolyamok szerinti minimumkövetelmény megtalálható iskolánk Pedagógiai Programjában.*

- A tanulmányok alatti vizsgákat a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-73 § paragrafusaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni. *A szabályozás részletesebben az iskola SZMSZ-ében található.*

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal
- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.



---

## 7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tanulók az összes évfolyamon jogosultak az ingyenes tankönyvellátásra a törvényi szabályozásnak megfelelően.

- A tankönyvek közül tartósnak minősülő könyveket az iskola könyvtára tartja nyilván.
- Nem lehet tartós tankönyv a tanulói munkafüzet.
- A tartós tankönyvek használatát minden évben aláírásukkal ismerik el a tanulók.
- A tanév végén a tartós tankönyveket a szaktanár gyűjti össze, ellenőrzi, majd adja át a könyvtárnak.
- A megrongálódott tankönyvek árát a tanulóknak meg kell téríteniük.

## 8. Az iskola munkarendje

### 8.1 Nyitva tartás:

Az iskola épülete 7<sup>00</sup>-tól 20<sup>00</sup> –ig van nyitva.

- 7:00 - 7:30 reggeli ügyeletben az alsós tanulók a földszinti hosszú folyosón, a felsős tanulók a zsibongóban tartózkodhatnak.
- 7:30 – a tanulók mehetnek az osztálytermeikbe..
- A tanulók kötelesek az első tanítási óra kezdete előtt legalább 10 perccel megérkezni.
- 16:00 – 18:00 – délutáni ügyelet alatt a tanulók a kijelölt ügyeletes termekben, jó idő esetén tanári vagy pedagógiai asszisztensi felügyelettel a belső udvaron tartózkodhatnak

### 8.2. Tanítási idő

- A tanítási órák 45 percesek.
- Az órakezdetre figyelmeztető dallam után minden tanuló a tantermében készül a tanórára vagy szaktanára utasítása szerint indul valamelyik szaktanterembe.



Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

	Tanórák		Óráközi szünetek	
	kezdet	vége	kezdet	vége
<b>0.</b>				
<b>1.</b>	8:00	8:45	8:45	9:00
<b>2.</b>	9:00	9:45	9:45	10:00
<b>3.</b>	10:00	10:45	10:45	11:00
<b>4.</b>	11:00	11:45	11:45	12:00
<b>5.</b>	12:00	12:45	12:45	13:00
<b>6.</b>	13:00	13:45	13:45	14:00
<b>7.</b>	14:00	14:45	14:45	15:00
<b>8.</b>	15:00	15:45	15:45	16:00

A kötelező tanítási órákon kívüli foglalkozások rendjét, időpontját a foglalkozást vezető határozza meg az intézmény vezetőségével való kötelező egyeztetés mellett, úgy, hogy az a kötelező tanítási órákat ne zavarja.

- A tanítás indokolt (pedagógiai, tanulás-szervezési) esetben 7:10 –kor (0. óra)
- Az óráközi szünet tanítási célra nem vehető igénybe. A szünet felhasználható az iskola más épületeibe való átvonulásra. Az ügyeletes tanárok döntenek el, hogy a szünetet lehet-e az udvaron tölteni. Amennyiben az időjárás és/vagy az udvar állapota megengedi az alsó tagozaton a 2.szünetet — a hetesek kivételével — mindenki köteles az udvaron eltölteni. A felső tagozatosok a 3. szünetben mehetnek ki az udvarra jó idő esetén.

### 8.3. Kötelező és választható tanórák

#### 8.3.1. Alapelvek

A tanuló választási joga elsősorban a pedagógiai program ismeretében történő iskolaválasztáshoz kötődik.

Minden tanulónak joga és kötelessége az adott évfolyamokon kötelezően oktatott tanórákon való részvétel. Az iskolába járás alóli felmentés feltételeit a Nkt. 45.§-a tartalmazza.



### 8.3.2 Szabadon tervezhető órakeret és választható tanórák

- Intézményünk alapelveinek, prioritásainak megfelelően a nevelőtestület - a nevelő-  
oktató munka területén eddig elért eredményeinket figyelembe véve - helyi  
tantárgyi rendszerben a szabadon tervezhető órakeretet az alaptárgyi képzés, a  
választható órákat foglalkozásokat a felzárkóztatás és tehetséggondozás  
szolgálatába állítja. Ezen órák rendszerét az intézmény Pedagógiai programja  
tartalmazza.
- Az intézménybe történő felvételkor kérheti a tanuló (a szülő) azt, hogy milyen  
idegen nyelvet, németet vagy angolt kíván tanulni kötelezően, tanórai keretben.
- A tanuló (a szülő) pedagógus választása korlátozott, tekintettel arra, hogy a tanulók  
osztályba sorolásakor minden tekintetben arányosságra törekszünk, így az  
osztályba sorolás - az éves tantárgyfelosztásnak megfelelően - egyben  
pedagógusválasztást is jelent.
- A kötelező tanítási órákon túl a tanuló szülői (gondviselői) támogatással a  
választható órák közül, ill. érdeklődésének megfelelő egyéb foglalkozások közül  
választhat. A választott óra a választás évétől a képzés végéig, a választott egyéb  
foglalkozás az adott tanév során számára kötelező.
- A választható tanórák listáját és a választás feltételeit az iskola Pedagógiai  
programja tartalmazza.

### 8.4. Kötelező órákon túli foglalkozások általános szabályai

- Tanítási órák után a tanulók 16 óráig - a szülői/tanulói igények alapján - évenként  
meghatározásra kerülő iskolai foglalkozásokon vesznek részt, ill. napközisek, vagy  
tanulószobások.
- A tanuló 16 óra előtt, a kötelező tanítási órái után alkalmanként írásos szülői kérés,  
rendszeresen szülői kérvény alapján érvényes igazgatói határozattal hagyhatja el az  
intézményt.
- A tanuló csoportját csak a foglalkozást, ill. csoportot vezető pedagógus egyidejű  
értesítése mellett hagyhatja el.
- Az a tanuló, akinek valamilyen foglalkozása a védett tanulási idő alatt kezdődik,  
vagy fejeződik be, a foglalkozás kezdetéig, illetve annak befejezése után



haladéktalanul köteles csatlakozni a csoportjához, a tanulási idő lehető legkisebb mértékű megzavarásával.

## 9. Az intézmény helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok

### 9.1. Általános szabályok

- Mindenki köteles ügyelni az épület, az udvar, tantermek és mellékhelyiségek az intézmény környezetének tisztaságára, a berendezési tárgyakra, önmaguk és társaik testi épségére.
- A tantermet, szaktantermet a tanulók csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el; a rendhagyó teremrendezést az osztály/csoport köteles visszarendezni.

### 9.2. Az ebédlő

Az ebédlőben mindenki az erre kijelölt felügyelő tanár jelenlétében étkezhet. A tízórai és az ebédelés rendjéről a tantestület dönt az órarend függvényében. Az ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni, az étkezés befejeztével azt el kell hagyni.

### 9.3. Az udvar

- Az iskolába kerékpárral érkező tanulók és dolgozók csak lezárt kerékpárt hagyhatnak az iskola udvarán lévő kerékpártárolóban. Tilos a kerékpárokkal játszani, versenyezni az iskola udvarán.
- Az iskola udvarán a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- A tanórákon, illetve a napköziben töltött idő alatt a tanulók az udvari létesítményeket (játszóvár, pingpongasztal, padok...) csak a rendeltetésnek megfelelően használhatják, az általános viselkedési normák betartása mellett.

### 9.4. A tantermek rendje

Minden osztály rendelkezik a kijelölt tanteremhez tartozó öltöző szekrényvel melyben tarthatja kabátját, tornafelszerelését, váltócipőjét.

- Az öltözőszekrényeket vagyonvédelmi okból zárva kell tartani, a lakatot, kulcsot az osztályok maguk szerzik be, a kulcs elvesztése esetén azt a tanulók saját költségükön pótolják.
- A szekrényekben tárolt holmikért az iskola felelősséget nem vállal.



- A helyiségek, szekrények tisztaságáért, rendjéért az osztályt használó tanulók a felelősek
- A tanulók tanári felügyelet nélkül a tanterekben lévő eszközöket nem használhatják.

### 9.5. Szaktantermek rendje

- Szaktantermekben, tornateremben, könyvtárban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A szaktantermek használatára vonatkozó sajátos szabályokat az illetékes szaktanárok ismertetik a tanév elején a tanulókkal.

## 10. A mulasztások igazolása

A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg és a tanév helyi rendje egészíti ki. A kötelező és választható tanítási órákról, a tanév elején választott tanórán kívüli foglalkozásokról és a tanév rendjében meghatározott kötelező iskolai szervezésű foglalkozásokról való távollétet igazolni kell.

- Hiányzás esetén a szülő évente 6 alkalmat (maximum 6 napot) igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot az iskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza
- Az előre tudható, a szülő által igazolható alkalmakat meghaladó hiányzást (pl. családi ok miatt) a szülő előzetes írásbeli kérésére és az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezi. Az igazgató a távolmaradási engedélyt indoklással elutasíthatja, ha a hiányzás a tanulmányi kötelezettségek teljesítését veszélyezteti.
- Előre nem tudható hiányzás esetén a szülőnek – lehetőség szerint - a mulasztás első napján – értesíteni kell az iskolát.
- A tanulónak a szülői 6 nap terhére történő mulasztását a szülő lehetőleg a hiányzást követő első tanítási napon írásban igazolja.
- A hiányzásról a határidőn túl bemutatott igazolást nem fogadjuk el.
- Az orvosi igazolások a Kréta rendszeren belül, közvetlenül a háziórvostól érkeznek az iskolába.



- Az iskolából rosszullet miatt hazavitt gyermek csak orvosi igazolással (egészséges, közösségbe mehet) térhet vissza.
- A tanuló mulasztása igazolatlan, ha azt a tanuló szülője nem, vagy nem a házirendben meghatározottak szerint igazolja. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az osztályfőnök telefonon vagy írásban értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztás(ok) tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás(ok) következményeire.
- Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késéseket percben jelöljük a naplóban, és azok összeadódnak, 45 perc esetén igazolatlan órának számítanak.
- Ha a tanuló a tanulmányaival összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.
- A mindenkori 7. és 8. osztályosok 2 alkalommal, délelőtti tanítási időben középiskolai nyílt napokon részt vehetnek. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette és a tanuló az iskolalátogatásról igazolást hoz.

## 11. Egyéb rendelkezések

- Az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepi öltözet - fehér felső, sötét nadrág vagy szoknya - viselése kötelező a tanulók számára. Ez alól az osztályfőnökök útján az igazgató adhat felmentést.
- A testnevelés órákon kötelező öltözék: sportpóló, tornanadrág, fehér pamut zokni, tornacipő, melegítő.
- Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök utasításai alapján kell részt venniük.
- A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a + 1 tanulót kell tekinteni.

## 12. Záró rendelkezések

### 12.1 A házirend nyilvánossága

Az iskola házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető az iskola weblapján.

A program egy-egy példánya megtalálható:





- az iskola fenntartójánál
- az iskola könyvtárában
- az igazgató irodájában.

## 12.2 A házirend, módosításának lehetősége, eljárási rendje

Felülvizsgálatára jogszabályváltozás és indokolt kérés esetén kerül sor. A házirend változtatására javaslatot tehet:

- az intézmény vezetője,
- a nevelőtestület bármely tagja,
- a nevelők szakmai munkaközössége,
- a szülői szervezet,
- az iskolafenntartója.
- a diákönkormányzat képviselőjük által.

A házirend módosítását a nevelőtestület fogadja el, az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend tekintetében véleményezési joggal bír:

- a Szülők Közössége a Diákönkormányzat
- az Intézményi Tanács A módosított házirend az érintett szervezetek által történő véleményezést és elfogadást követően, a fenntartó jóváhagyásával azonnal hatályba lép.

## 12.3. Nyilatkozat iskolaszékről

A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 73. §-a szerint az iskolában a nevelő és oktató munka segítésére, a nevelőtestület, a szülők és a tanulók, az intézményfenntartók, továbbá az intézmény működésében érdekelt más szervezetek együttműködésének előmozdítására a szülők, a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat azonos számú képviselőjéből álló iskolaszék alakulhat.

Iskolánkban iskolaszék létrehozását egyetlen érdekelt szervezet sem kérte, így az intézményben jelenleg csak a kötelezően felállított Intézményi Tanács működik a Nevelőtestület, a Szülők Közössége és a Diákönkormányzat mellett.

## 12.4 Hatályba léptető rendelkezések

A házirend a fenntartó jóváhagyását követően lép hatályba, valamint visszavonásig szól.



**Sashalmi Tanoda  
Általános Iskola**



ÖRÖKÖS ÖKOISKOLA  
Házirend 2024.

---



12.4 Legitimációs záradék A sorszámozása jó?

<b>Sashalmi Tanoda Általános Iskola Házirend</b>	
Igazgató ..... Leblanc Mária Magdolna Ph	Az Intézményi Tanács véleményezte és a Házirend módosításait elfogadta. Az Intézményi Tanács nevében: ..... dr. Pap Rita
A Diákönkormányzat véleményezte és a Házirend módosításait elfogadta. A Diákönkormányzat nevében: ..... Skultéty Levente Diákönkormányzat vezetője	A Szülők Közössége véleményezte és a Házirend módosításait elfogadta. A Szülők Közössége nevében: ..... Gyulai Eszter Szülők Közössége elnöke
A nevelőtestület a Házirend módosítását megismerte és elfogadta. A nevelőtestület nevében: ..... Paunoch Miklós Zoltánné igazgatóhelyettes	
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>Hatályos:</b> 2024. szeptember 01-től	<b>Érvényes:</b> Visszavonásig.



---

## 13. Mellékletek

### 13.1. Az iskola első évfolyamára jelentkezők sorsolással történő felvételének szabályzata

A Sashalmi Tanoda Általános Iskola (1163 Budapest, Metró utca 3-7.) a sorsolással eldöntendő felvétel szabályozását a

- 2011. évi CXC. törvény (NKT)
- valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) rendelet (EMMI rendelet) alapján alkotta meg.

A sorsolás rendje:

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesszünk, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.

Ha az intézményünk a kötelező felvételi kötelezettsége után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor a fennmaradó helyekre körzeten kívüli gyerekekből az alábbi sorrend szerint vesszünk fel tanulókat sorsolás nélkül:

1. halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek
2. sajátos nevelési igényű gyerekek
3. különleges helyzetű gyerekek
  - a. szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
  - b. testvére az intézmény tanulója
  - c. munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található
  - d. az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül van.

Minden kategórián belül előnyt élveznek a kerületi lakosok. A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános, a sorsolás időpontjáról és helyéről az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, az iskola honlapján, továbbá írásban értesítést kapnak.

A sorsolásban közreműködők:

- A Sorsolási Bizottság tagjai:
- az intézmény vezetője, vagy az általános igazgatóhelyettes
- az alsós munkaközösség vezetője,



- az iskola szülői közösségének képviselője,
- a jegyzőkönyvvezető,
- az érintett szülők (gondviselők)

A sorsolás menete:

A sorsolás lebonyolításának menetéről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság egy tagja és az érintett szülők közül egy választott képviselő hitelesít.

A sorsolás megkezdése előtt:

- A jegyzőkönyvvezető bemutatása, a hitelesítők megválasztása
- A szülők tájékoztatást kapnak a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi a férőhely.

A sorsolás:

- A nevek a jelenlevők előtt egyforma papírlapon behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. (hangosan felolvasva egyenként)
- Az urnából a sorsolási bizottság 1 tagja egy papírt kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a nevet.
- A kihúzott gyermek neve a jegyzőkönyvbe rögzítésre kerül, mint felvett tanuló.

Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.

- A sorsolás lezárásaként ismertetésre kerül azon tanulók a neve, akiket kihúztak és ezáltal felvételt nyertek.

Értesítési kötelezettség:

A felvételt kérelmező – érintett - szülőket írásban, HATÁROZAT formájában értesítjük a sorsolás eredményéről.



---

### 13.2. Az iskolai könyvtárhasználatának rendje

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatóje bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak helyben használható.
- A kölcsönzés nyilvántartása számítógépen történik.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
- Nem kölcsönözhetőek pl. a lexikonok, kézikönyvek.
- A kölcsönzés időtartama: 1 hónap.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtár nyitva tartását az éves munkaterv szabályozza. A nyitvatartási időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.



---

### 13.3. A napközi, tanulószoba rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolai étkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat hazaengedik.

- Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.
- A tanulási idő alatt a tanulók elkészítik az aznap feladott írásbeli feladatokat és igyekeznek megtanulni az elméleti anyagot is. Ha az adott tantárgyból új tananyagot nem tanultak, akkor ismételni kell az eddig tanultakat a felzárkóztatás és tehetséggondozás érdekében.
- A tanulók napköziből, tanulószobáról csak engedéllyel távoznak a következő feltételek szerint:
  - eseti korrepetálás a szakos tanár javaslata alapján,
  - tanórán túli foglalkozáson való részvétel, szülői nyilatkozat alapján,
  - rendszeres, (16 óra előtti) meghatározott időpontban történő távozás a szülő írásbeli kérelmére, az igazgató határozata alapján,
  - a szülő alkalomszerű kérése alapján, amit az üzenő füzetbe jegyez be, és azt a nevelő aláírásával tudomásul vesz,
  - a tanulási idő alatt a tanulók akkor mehetnek el foglalkozásra, szakkörre, amennyiben szülő azt támogatta és ott nyilvántartásba vették.
- A tanulószobán és a napköziben a foglalkozás 16.00 óráig tart, ezt követően a napköziben 18.00 óráig összevont felügyeletet biztosít az iskola.