Bajnai **Simor János Általános Iskola**

2525 Bajna, Hősök tere 2-4.

33/447-163

bajnaisimor@gmail.com

BAJNAI SIMOR JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

Bajna, 2024. szeptember 24. – módosítva [2026. augusztus 28-án]

Kovácsné Pirityi Éva

intézményvezető

TARTALOM

1. BEVEZETÉS 4

1.1. A Házirend célja, feladata 4

1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya 4

1.3. A Házirend nyilvánossága 4

1.4. Intézményi közösségek 4

2. A MŰKÖDÉS RENDJE 5

2.1. A tanulók, szülők intézményben tartózkodásának szabályai 5

2.2. Az intézmény munkarendje 5

2.3. A tiltott, illetve használatukban korlátozott tárgyak leadásának, őrzésének és visszaadásának rendje 6

2.4. Tanórák rendje 7

2.5. Egyéb foglalkozások rendje 7

2.6. Tantermek használatának szabályai 8

2.7. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja 8

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK 9

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok 9

3.2. Védő, óvó intézkedések 10

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények 10

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás 10

3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei (ha erre mód és lehetőség van) 11

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 11

3.7. Tantárgyválasztás (etika/ hit-és erkölcstan) 11

3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 12

3.9. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje 14

3.10. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás) 14

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI 15

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 15

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 15

4.3. Fegyelmi eljárás 16

4.4. Arizona program 17

4.5. A közösségellenes cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának és elbírálásának elvei 18

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 19

5.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája 19

5.2. A tanulók jogai 19

5.3. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 20

5.4. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai 20

5.5. A tanuló kötelességei 21

5.6. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok 23

5.7. A mesterséges intelligencia használata 23

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK 24

7. MELLÉKLETEK 25

1. SZ. MELLÉKLET 25

7.1. Iskolai védő, óvó előírások 25

7.2. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani 25

7.3. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele 26

7.4. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések 27

2. SZ. MELLÉKLET 29

8. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE 29

8.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje 29

8.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje 29

8.3. A számítógéptermek használati rendje 29

8.4. A tornaterem használati rendje 30

8.5. Az ebédlő használatának rendje 30

8.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje 31

3. SZ. MELLÉKLET 32

1. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI 32

1.1. Záró rendelkezések, legitimáció 32

FÜGGELÉK 33

2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR 33

1. BEVEZETÉS

A házirend meghatározza az intézményi élet szabályait, rögzíti a tanulók és a szülők joggyakorlásának helyi szabályozását. Betartásuk mindenki számára kötelező, megszegésük az egyes házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban valamint a jogszabályokban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedéseket, fegyelmi büntetéseket) vonja maga után.

A tanulók és szüleik (képviselőjük) az iskola döntéseivel, a tanuló személyét érintő határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 37. § (2) bekezdése alapján.

1.1. A Házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A Házirend a székhely intézményre (2525 Bajna, Hősök tere 2-4.) vonatkozik. A Bajnai Simor János Általános Iskola II. Rákóczi Ferenc Tagiskolája (2524 Nagysáp, Szabadság tér 3-4.) saját házirenddel rendelkezik.

1.3. A Házirend nyilvánossága

A házirend az intézmény honlapján megtekinthető. A házirendet a beiratkozáskor, valamint lényeges módosítása esetén a szülőnek átadjuk, illetve a KRÉTA rendszeren keresztül megküldjük.

1.4. Intézményi közösségek

Az intézményben működő közösségek:

- nevelőtestület,

- munkaközösségek,
- diákönkormányzat,
- szülői munkaközösség,
- az iskola alapítványa.

A tanulókat közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, képviselőik számára lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket. A diákönkormányzat véleményét – a jogszabályok rendelkezései alapján – be kell szerezni a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál, a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámoló elkészítéséhez, elfogadásához, valamint a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez. A diákönkormányzat véleményének kifejtésére a témát tárgyaló értekezleten való részvétellel vagy írásos formában van lehetőség. *A diákönkormányzat a házirend megalkotásakor, illetőleg módosításakor előzetes véleményezési jogot gyakorol.* Részt vehet a házirend elkészítésében, annak módosítására javaslatot tehet.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. A tanulók, szülők intézményben tartózkodásának szabályai

A tanítás reggel 8 órakor kezdődik. A tanulók 7:00-tól folyamatosan érkezhetnek az iskola épületébe az udvaron keresztül, mely időponttól pedagógus felügyeletet biztosítunk.

A tanuló reggel 7 óra előtt, valamint a délutáni foglalkozások után az iskola épületében tanári felügyelet nélkül, illetve engedély nélkül nem tartózkodhat.

A szülők gyermekeiket reggel a tanítás megkezdése előtt a bejáratig/kapuig kísérik. A tanítást követően az osztály utolsó tanítási órája után, illetve a napközis, tanulószobás foglalkozás után a bejárattól vihetik el gyermeküket. Napközisek számára minden nap törvényben meghatározott ideig biztosítunk felügyeletet.

2.2. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: 07.00-19.00

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron; délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló a tanítási idő alatt az iskola területét kizárólag a szülő írásos kérésére, az osztályfőnök vagy az intézményvezetés írásbeli engedélyével hagyhatja el;

Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

A tanítás előtti gyülekező helye: 7.30 -kor az udvaron. Az osztálytermekbe 7.45 órától lehet bemenni, a hetessel együtt.

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

1. óra: 08.00 – 08.45 szünet: 08.45 – 08.55

2. óra: 08.55 – 09.40 szünet: 09.40 – 09.55

3. óra: 09.55– 10.40 szünet: 10.40 – 10.50

4. óra: 10.50 – 11.35 szünet: 11.35 – 11.45

5. óra: 11.45 – 12.30 szünet: 12.30 – 12.40

6. óra: 12.40 – 13.25 szünet: 13.25 – 13.35

7. óra: 13.35 – 14.20

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi.

A napközi illetve tanulószobai foglalkozások 16.00-ig tartanak.

2.3. A tiltott, illetve használatukban korlátozott tárgyak leadásának, őrzésének és visszaadásának rendje

A használatukban korlátozott tárgyakat (telekommunikációs eszközök, mobiltelefonok, okosórák, internetelérésre alkalmas okoseszközök, kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközök) a tanulónakaz iskolába érkezéskor, legkésőbb 7:55-ig át kell adnia az intézmény ezzel a feladattal megbízott dolgozójának. Az intézményben osztályonként külön dobozokban helyezik el az eszközöket, és zárt szekrényben tartják. Az utolsó óra lezárását követően – a napközis és tanulószobás tanulók a napközi, illetve a tanulószoba végén vagy az onnan történő távozáskor – a tanulók az irodánál kapják vissza a leadott eszközt.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár/tanító munkáját zavarja. A tanítási órákon a tanulók számára a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök használata kizárólag akkor lehetséges, ha a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést egészségügyi vagy pedagógiai célból az igazgató vagy a pedagógus megadja.

A tiltott tárgyak körét a kormányrendelet (245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet) és más jogszabályok határozzák meg (pl. fegyver, kés, dohányáru, kábítószer, alkohol, stb.) A tiltott tárgyat az intézménybe érkezéskor a tanulónak azonnal le kell adnia a pedagógusnak, azt ezután a kijelölt helyen elzárva őrzik, és – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanítás végét követően a tanuló szülőjének adja vissza. Ha a szülő a tanítás végén nem jelenik meg az intézményben, akkor három napon belül a KRÉTA rendszerben fel kell venni vele a kapcsolatot a tiltott tárgy visszaszolgáltatása érdekében. Ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, akkor a tárgyat a harmadik személynek kell visszaadni.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló olyan tiltott tárgyat tart a birtokában, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény (pl. kábítószer, lőfegyver), a pedagógus felszólítja a tanulót, hogy azt adja át, és ezzel egyidejűleg értesíti az igazgatót, a rendőrséget és a tanuló szülőjét. Az ilyen tárgyat a tanulónak és a szülőnek nem adjuk vissza, hanem a rendőrségnek adjuk át.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló egyéb tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, a pedagógus először felszólítja a tárgy átadására; ha a tanuló ennek nem tesz eleget, felszólítja annak igazolására, hogy a tárgy nincs a birtokában. Az átvett tárgyat az átvételkori állapotában kell visszaadni.

Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus azonnal átveszi és a tanítási óra végén átadja azt a telekommunikációs eszközök átvételét és tárolását biztosító pedagógus számára. A tiltott tárgy tanítási idő alatt történő birtoklása súlyos fegyelmi vétségnek számít. A használatában korlátozott tárgy engedély nélküli birtoklása fegyelmező intézkedést, ismételt esetben fegyelmi eljárást vonhat maga után.

2.4. Tanórák rendje

Ha becsengetés után öt perccel az órát tartó pedagógus még nem érkezett meg az órára, a hetes köteles azt jelenteni az igazgatónak, vagy bármely az irodában, tanári szobában tartózkodó pedagógusnak.

2.5. Egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 5 perc szünetet kell tartani.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele hogy a tanulókra legalább 2 pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.6. Tantermek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni. A nem rendeltetésszerű használat miatt vagy szándékos rongálással okozott kár megtérítésére a 3.1 pontban foglalt szabályok irányadók.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A diákok a benti szüneten a saját osztálytermükben tartózkodnak, csak a mosdóba mennek ki onnan.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik, a földről felszedik és a tanteremben lévő szeméttárolóba gyűjtik. A **pedagógus** feladata figyelni arra, hogy a tantermet **a tanulók** rendben hagyják el.

A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és ha arra mód van, az áramtalanításról.

Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az intézményvezető írásos engedélyével.

Az iskola területén idegen személy – vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához, kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

2.7. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről az esemény előtt.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékveszteségekért.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelességének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át.

Tilos az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak tudatmódosító szereket, dohánytermékeket (pl.: e-cigarettát, snüsszt stb.), szeszes italt, koffein tartalmú és energiaitalt, valamint napraforgómagot, tökmagot és rágógumit behozni és fogyasztani, kártyát, gyufát, öngyújtót, gyúlékony vegyszert, robbanószereket behozni . A felsorolt tiltások be nem tartása fegyelmező intézkedést von maga után.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okostelefon, okosóra, tablet és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos. A használatában korlátozott tárgyak leadásának és engedélyezett használatának rendjét a 2.3 pont tartalmazza.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

Az iskola területén elektronikus megfigyelőrendszer (kamera) működik. A kamerák elhelyezését, a felvételek kezelését, megőrzési idejét és megismerésének rendjét az iskola adatkezelési szabályzata tartalmazza. Mosdóban és öltözőben kamera nem helyezhető el.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgyakból is balesetvédelmi oktatásban részesülnek.. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, a tanulók részvétele kötelezően ajánlott. A részvétel alól a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnök ad felmentést. Ha a kirándulás költséggel jár, azt a szülő viseli; a kiránduláson részt nem vevő tanuló számára az iskola a kirándulás idejére felügyeletet és foglalkozást biztosít.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kiránduló csoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanárok felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

- A tankönyvellátás ingyenes.
- A bizonyítványmásodlat kiadása illetékköteles (mértéke az aktuális rendelet szerint).

- A tanulók étkeztetéséről az önkormányzat gondoskodik, az árat az éppen aktuális díjtáblázat tartalmazza. (Bizonyos rendeleteknek megfelelve akár ingyenes is lehet.)

3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei (ha erre mód és lehetőség van)

Intézményünkben szociális ösztöndíjat, támogatást megállapítani, felosztani nem tudunk.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása.

Az ingyenes tankönyvellátást a Kello Könyvtárellátó Nonprofit Kft. szolgáltatja az általános iskola minden tanulója számára.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető kijelöli a tankönyvrendelésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Az tankönyvfelelős a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az igazgató gondoskodik.

A tartós tankönyvhöz a tanulók tanév elején jutnak hozzá.

3.7. Tantárgyválasztás (etika/ hit-és erkölcstan)

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell. Kötelező foglalkozásnak minősül a tanítási óra- vagy tanóra keretében megtartott egyéb foglalkozás, fejlesztés, a szülők által igényelt napközi, tanulószobai foglalkozás, az iskolai ünnepség, rendezvény, osztályprogram.

A mulasztás történhet előzetes engedély alapján, illetve lehet előre nem látható mulasztás. Előzetes engedélyt kérhet a tanuló szülője, gondviselője, a kikérő szerv, egyesület stb., szaktanár. Engedély esetén a tanuló mulasztását a naplóban az osztályfőnök igazolja. A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

A szülő tanévenként legföljebb három tanítási napon való távolmaradást igazolhat. A mulasztásokat előzetes engedély, mérlegelés alapján az osztályfőnök igazolja.

Iskolából szülői kikérővel kikérni a tanulót igazgatói engedéllyel lehet félévente legfeljebb 5 tanítási nap időtartamban. A szülői kikérő nem egy-egy különálló nap igazolására szolgál, hanem a közös családi üdülések, utazások támogatására stb. lehet felhasználni, ezért legalább 2 egymást követő nap, 3 egymást követő nap, 4 egymást követő nap vagy 5 egymást követő nap igazolására használható fel. Egy-egy különálló nap igazolására a szülői igazolás alkalmas.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, vagy a KRÉTA rendszer ügyintézői oldalán feltölteni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A hiányzás miatt elmulasztott tananyag pótlása kötelező, amelynek határideje alapesetben a visszatérést követő első szaktárgyi óra, míg hosszas, több hetes hiányzás esetén a pótlás és a számonkérés pontos ütemezését a tanulónak a szaktanárokkal egyeztetnie kell.
A házi feladat elkészítése minden tanuló számára kötelező feladat.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását orvosi igazolással/orvosi EESZT igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól.

8. évfolyamon pályaválasztási témájú programon vehet részt a diák, amelyet a szervező középiskola/intézmény igazol. A szülő az iskolalátogatás helyét és időpontját gyermeke osztályfőnökének előzetesen írásban bejelenti.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlannak minősül, a KRÉTA felületén bejegyzi

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az első igazolatlan mulasztás után a pedagógus a digitális napló bejegyzése révén értesíti a szülőt. Ha az értesítés eredménytelen, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. A 10 igazolatlan óra mulasztás után az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett előzetes értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Az igazolt és az igazolatlan késések idejét külön-külön kell összeadni. Ha valamelyik összege eléri a 45 percet, az egy igazolt, illetve egy igazolatlan tanítási órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A tanítási óráról késni nem szabad. Ha a tanuló késése rajta kívüli okok miatt következett be (pl. közlekedési akadály, családi probléma, stb.) akkor késését írásban igazolnia kell. A késést és annak időtartamát az órát tartó pedagógus a KRÉTA elektronikus naplóban rögzíti. Az osztályfőnökök a késéseket (többnyire a digitális napló automatikus alkalmazásával) összegzik A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, sportkör, művészeti csoport.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével, a fenntartó engedélye alapján – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

3.9. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozóvizsga) tervezett időpontjai: osztályozóvizsga január közepén (félévi) és június elején (év végi); javítóvizsga, valamint az elmaradt vizsgák pótlása augusztus utolsó hetében. A pontos napokat az igazgató a tanév helyi rendjében határozza meg, és az iskola honlapján közzéteszi. A vizsga időpontjáról a tanulót és a szülőt legalább 10 nappal korábban írásban értesíteni kell.

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a pedagógiai program 1.8. pontjában felsorolt esetekben.

3.10. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át jeles/kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet, könyvjutalmat és Simor-plakettet kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait!

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái, fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés maximum háromszor, intés maximum egyszer, megrovás maximum egyszer;

- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás – maximum egyszer;
- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés, intés, megrovás – maximum egyszer,
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás - maximum egyszer;
- nevelőtestületi figyelmeztetés – maximum egyszer;
- Rendkívüli biztonsági és fegyelmező intézkedés veszélyeztető magatartás esetén: Amennyiben egy tanuló vagy tanulócsoport a magatartásával közvetlenül és súlyosan veszélyezteti saját vagy társaik testi, lelki épségét, illetve a nevelő-oktató munka feltételeit, a szaktanár, az osztályfőnök vagy az intézményvezetés a veszélyeztetés azonnali megszüntetése érdekében jogosult a tanulót/tanulókat a közösségtől ideiglenesen elkülöníteni. Az elkülönítés időtartama alatt az iskola folyamatos, közvetlen pedagógusi vagy felnőtt felügyeletet biztosít a kijelölt tanteremben vagy helyiségben. Az intézkedés nem irányulhat a tanuló szükségleteinek korlátozására (a mosdó használata, folyadékpótlás, étkezés és a minimális pihenőidő biztosított). Az esetről a szülőt/törvényes képviselőt az osztályfőnök vagy az intézkedő pedagógus azonnal értesíti, és indokolt esetben fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi eljárást kezdeményez. Az elkülönítés nem büntetés, és csak a veszélyeztetés megszűnéséig tarthat; az esetet az intézkedő pedagógus írásban dokumentálja.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedéseket a KRÉTA elektronikus naplóban rögzítjük, és azokról a szülőt értesítjük.

A fegyelmező intézkedésként adott megrovás nem azonos a nemzeti köznevelésről szóló törvény 58. §-a szerinti megrovás, illetve szigorú megrovás fegyelmi büntetéssel, amely kizárólag fegyelmi eljárásban, írásbeli határozattal szabható ki.

4.3. Fegyelmi eljárás

A Nkt.58.§(3) bekezdése alapján, ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- ismétlődő szabálytalanság (pl. dohányzás és egyéb tiltott szerek használata az intézmény területén, tanórai vagy tanórán kívüli magatartás)
- a korábbi fegyelmező intézkedések eredménytelensége,
- agresszív magatartás a tanulótárssal/tanulótársakkal, pedagógussal szemben (verbális, fizikai)

- tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségek elmulasztása (pl. igazolatlan hiányzás, a házirend folyamatos megsértése, többször engedély nélküli távozás stb.)
- szándékos károkozás
- súlyos tulajdon elleni vétség
- tiltott tárgy behozatala (vegyszerek, pirotechnikai eszközök behozatala, vágó, szúró eszközök, tiltott jelképek stb.); a használatában korlátozott tárgy (pl. mobiltelefon) ismételt, engedély nélküli használata
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;

A fegyelmi eljárás és az azt megelőző egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ 10. fejezete tartalmazza.

4.4. Arizona program

Arizona program jógyakorlat indul az intézményben 2026. október 15-től.

Az Arizona program célja annak biztosítása, hogy a tanár nyugodt körülmények között végezhesse munkáját és a tanulni akaró diákok jogait megvédje az órák normális menetét zavarókkal szemben.

Az Arizona program rendelkezései a diákokra és a tanárokra vonatkozóan a következők:

1. Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.
2. Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.
3. Mások jogait mindig tiszteletben tartom.

Az Arizona program tanácsadó megbeszéléseinek résztvevői:

1. Ha a tanuló 5 alkalommal volt az Arizona szobában :a tanuló, a tanuló osztályfőnöke, az Arizona csoport tagjai közül a tanuló által választott pedagógus
2. Ha a tanuló 10 alkalommal volt az Arizona szobában: az előző beszélgetés résztvevői, a tanuló szülei, a diákönkormányzatot segítő pedagógus
3. Ha a tanuló 15 alkalommal volt az Arizona szobában: az előző beszélgetés résztvevői, az iskola igazgatója
4. Ha a tanuló 20 alkalommal volt az Arizona szobában: az előző beszélgetés résztvevői, a Családsegítő Szolgálat képviselője
5. Ha a tanuló 25 alkalommal volt az Arizona szobában: az előző beszélgetés résztvevői, a Rendőrség képviselője (bűnmegelőzési, tájékoztató céllal; a tanuló személyes adatait a rendőrségnek az iskola csak jogszabályban meghatározott esetben adja át)

Az Arizona-szobában a tanuló folyamatos pedagógusi felügyelet alatt áll; az ott töltött idő nem minősül mulasztásnak.

Az Arizona-szobában töltött alkalmakat a KRÉTA rendszerben rögzítjük, így azokról a szülő is értesül.

4.5. A közösségellenes cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának és elbírálásának elvei

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló rendelet kibővítette az iskolai házirendekre vonatkozó előírásait az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt megvalósító vagy azzal fenyegetődző tanuló cselekményének megelőzésével, kivizsgálásával és elbírálásával kapcsolatos szabályok megalkotásának kötelezettségével.

Közösségellenes cselekedetnek minősül, ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. E pont a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes vagy azzal fenyegető tanulói cselekményekre vonatkozik.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, az igazgató a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül kezdeményezi az egyeztető, illetve a fegyelmi eljárást az SZMSZ 10. fejezete szerint; fegyelmi eljárás a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapon belül indítható.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését kell szolgálniuk.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Tanulóink véleménynyilvánítása, tájékoztatása szóban és írásban valósulhat meg. Történhet hetente a közösségi nevelés órákon az osztályfőnökön keresztül, a nagyobb rendezvények, versenyek keretében, a faliújságokra kihelyezett hirdetésekkel, valamint személyes beszélgetések során, Kréta felületén. A nevelőtestületi értekezletre a választott diákképviselő is meghívható.

A diákönkormányzattal való kapcsolattartás a tantestületi képviselő vagy közvetlenül választott diákvezetőik útján valósul meg.

5.2. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beiratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

- osztályfőnöki órákon beszélgetések alkalmával,

- célzott beszélgetések alkalmával (tanárral, osztályfőnökkel, igazgatóval).

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A tanulók túlterhelésének megelőzése érdekében egy tanítási napon legfeljebb két témazáró vagy nagyobb terjedelmű írásbeli számonkérés szervezhető.

A témazáró dolgozatot a Kréta felületén a szaktanárnak előre kell jeleznie!

A pedagógus a megíratott írásbeli számonkéréseket a megírástól számított 5 munkanapon (egy héten) belül köteles kijavítani, értékelni és az érdemjegyet a KRÉTA elektronikus naplóba rögzíteni.

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

Az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken az intézményben elvárt, a házirendben szabályozott magatartást kell tanúsítani.

Az intézmény területén, rendezvényein a szeszes ital fogyasztása, dohányzás és bármilyen drog használata szigorúan tilos. A tilalmak megszegése elmarasztalást (fegyelmező intézkedést, súlyos kötelezettségszegés esetén fegyelmi büntetést) von maga után.

5.4. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat és szülőket az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, házirendről, az aktuális tudnivalókról a Krétán keresztül, valamint a honlapon tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, telefonon, e-mailben, Messengeren és a Kréta rendszeren keresztül tájékoztathatják. Hivatalos platform a Kréta. Messengeren és más közösségi üzenetküldő alkalmazáson csak szervezési jellegű üzenet küldhető; érdemjegyet, mulasztást, fegyelmi információt kizárólag a KRÉTA rendszerben, illetve az iskola hivatalos e-mail-címéről közlünk.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül fordulhatnak az iskola pedagógusaihoz. Eljárási rend a következő: a szülő először a szaktanárhoz, aztán az osztályfőnökhöz, végül az igazgatóhoz vagy helyetteséhez fordulhat a problémáival. A panaszok kezelésének részletes rendjét az iskola Panaszkezelési szabályzata tartalmazza, amely az iskola honlapján elérhető. Panasz írásban az igazgato@simoriskola.hu e-mail-címen is benyújtható.

5.5. A tanuló kötelességei

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

A pedagógusok és az iskola alkalmazottainak verbális bántalmazása, az emberi méltóságot sértő kifejezések használata súlyos fegyelmi vétségnek minősül, amely fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi eljárást von maga után.

Az intézményben a fizikai erőszak mellett a verbális és lelki bántalmazás, valamint az online térben elkövetett internetes zaklatás (cyberbullying) is súlyos, büntetendő fegyelmi vétségnek minősül; A bántalmazás jelzésének, kivizsgálásának és kezelésének eljárásrendjét az SZMSZ 13. fejezete tartalmazza.

A tanuló köteles az intézmény minden pedagógusának és alkalmazottjának jogszerű utasításait végrehajtani, függetlenül attól, hogy az adott pedagógus tanítja-e őt vagy sem.

A köznevelési törvény értelmében a tanulók osztályba sorolásáról, a tantárgyfelosztásról és a pedagógusok kijelöléséről az intézményvezető dönt, így az intézményben a pedagógusok szabad megválasztására a szülők és tanulók részéről nincs jogszabályi lehetőség;

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes ruhában jelenjen meg. Az ünnepélyes ruha lányoknak fehér blúz, fekete szoknya vagy nadrág, hozzáillő cipővel, a fiúknál fehér ing, fekete nadrág, hozzáillő cipővel. Ballagáson a 8. osztályosok viselete: lányoknak egyszerű, legalább térdig érő szoknya blúzzal vagy ruha, melyen az uralkodó szín fekete és fehér, hozzáillő cipő; fiúknak sötét öltöny, fehér ing, nyakkendő, hozzáillő cipő.

Hétköznapokon kényelmes, tiszta, az iskolai tevékenységhez és az intézmény szellemiségéhez igazodó, visszafogott ruha viselése javasolt. Kérjük a kirívó, a közösségi együttélés alapnormáit sértő öltözékek (pl. túlzottan kivágott felsők, túl rövid nadrágok vagy szoknyák), valamint a smink, köröm- és hajfestés kerülését. A balesetveszély elkerülése érdekében a tanítási órákon és iskolai rendezvényeken (különösen testnevelésórákon) mind a fiúknak, mind a lányoknak tilos lógó ékszerek, fűltágítók, piercingek vagy egyéb sérülést okozó testékszerek viselése, tilos a hosszú köröm és a műköröm.

Elégtelen vagy rossz érdemjegy megszerzése után a javítási lehetőség biztosítása a szaktanár egyéni pedagógiai döntése, a javítás lehetősége nem alanyi jog, továbbá a javító célú számonkérés nem eredményezi a korábbi érdemjegy törlését, az a naplóban megmarad.

A számítógépes terembe tanuló csak pedagógusi felügyelettel léphet be, oda iskolatáskát, kabátot, ételt és italt bevinni szigorúan tilos, a termet pedig csak a számítógépek szabályos kikapcsolása és a munkaállomások rendbetétele után szabad elhagyni.

A tanítási szünetek leteltével a tanulók a pedagógus irányításával, csoportosan és kulturáltan vonulnak a tanterembe, ügyelve a saját maguk és társaik testi épségére.

Az iskolai játszóteret és a csúszdát a tanulók kizárólag pedagógusi vagy napközis nevelői felügyelet mellett, és az arra vonatkozó balesetvédelmi szabályok betartásával használhatják;

A külső, szabadtéri vagy kihelyezett tantermek használatára és az ottani magatartásra pontosan ugyanazok a házirendi és fegyelmi szabályok vonatkoznak, mint a belső tantermekre.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon, osztálykiránduláson a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélt szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

Az igazgató, osztályfőnök, szaktanár a tanulók osztálykirándulásokon, iskolai vagy iskolán kívüli programokon való részvételét szülői felügyelethez, nyilatkozat aláírásához kötheti. Ha a tanuló az előzetesen ismertetett magatartási szabályokat ismételten megszegte, az igazgató – az osztályfőnök vagy a programot szervező pedagógus írásbeli javaslatára – a tanulót a szabadon választható programból vagy a kötelezően választható programból kizárhatja. A pedagógiai programban kötelezőként előírt programból tanuló nem zárható ki, a részvétel feltételeként azonban szülői kíséret előírható. A döntést a szülővel írásban közölni kell. A programból kimaradó tanuló számára az iskola felügyeletet biztosít.

Az intézmény által szervezett iskolai és iskolán kívüli programokon, rendezvényeken (pl. ünnepségek, tanulmányi kirándulások, sportesemények, versenyek, projektnapok, pályaválasztás stb.) az iskola megbízásából kép-, video- és hangfelvételek készülhetnek. Ezen felvételek célja az iskola életének dokumentálása, valamint az intézmény tevékenységének vagy az iskolás gyerekek csoportos és/vagy egyéni kiemelkedő munkájának bemutatása az iskola hivatalos kommunikációs csatornáin (pl. az iskola hivatalos honlapján, közösségi oldalán).
A felvételek készítése és felhasználása során az intézmény a hatályos jogszabályok alapján jár el.

A felvételek nyilvános közzétételére (honlap, közösségi oldal, sajtó) csak a szülő előzetes, írásbeli, bármikor visszavonható hozzájárulásával kerül sor; a hozzájárulás visszavonása esetén a felvételt 8 napon belül eltávolítjuk. Az a tanuló, akinek szülője nem járult hozzá, nem azonosítható módon jelenhet meg. A részletes szabályokat az iskola adatkezelési szabályzata tartalmazza.

Tanuló és szülő az iskolában, illetve az iskolai programokon más tanulóról, pedagógusról vagy alkalmazottról az érintett hozzájárulása nélkül kép-, videó- vagy hangfelvételt nem készíthet és nem tehet közzé.

5.6. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában tanulói felelősök működnek, osztályonként két-két hetes heti váltásban. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. Amennyiben a hetes hiányzó, helyettest kell kinevezni arra a hétre.

A hetesek feladata:

- A két hetes közül az egyiknek mindig a teremben kell tartózkodnia, ő vigyáz az osztályban hagyott értékekre, felel azért, hogy a szünetben senki ne maradjon a teremben, illetve más osztályokból ne menjen át senki.
- Amikor az egész osztály elhagyja a termet (pl. testnevelésóra, orvosi vizsgálat stb. miatt), a hetes kötelessége lekapcsolni a villanyt és becsukni a terem ajtaját.
- Amennyiben tanulói laptopokat bekéri valamelyik pedagógus, a hetes feladata arról gondoskodni, hogy a terem osztályszintű elhagyása esetén valamelyik felnőtt bezárja az ajtót (szólnia kell felnőttnek).
- Minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak.
- Ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában.
- Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyósói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik.

5.7. A mesterséges intelligencia használata

Az iskola a mesterséges intelligencia (MI) eszközeit a digitális kultúra és más tantárgyak tanításához kapcsolódóan, pedagógus irányításával, a tanulók életkori sajátosságai és az egyes szolgáltatások életkori feltételei szerint alkalmazza. A pedagógus a feladat kiadásakor közli, hogy annak elkészítéséhez megengedett-e MI használata.

Az MI segítségével készült vagy jelentősen átalakított munkán a tanuló jelzi az MI használatát; jelölés nélkül beadott, MI által előállított munka nem minősül a tanuló saját munkájának. A pedagógus az értékeléskor szóbeli kérdésekkel meggyőződhet arról, hogy a tanuló érti a beadott munka tartalmát.

MI-alkalmazásba tanuló személyes adata (neve, érdemjegye, egészségügyi vagy családi adata), fényképe vagy hangfelvétele nem tölthető fel.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajtosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy a délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdeni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az óraközi szüneteket (kivéve a második, tízórai szünetet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

7. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

7.1. Iskolai védő, óvó előírások

[Házirend 3.2 pontjához]

7.2. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként dokumentálni kell.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, digitális kultúra), a pedagógus köteles az első tanórában a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv / tűzriadó terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.

- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

7.3. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben, a fejlesztőpedagógus és a gyógypedagógus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

Az intézményben a tanulók szellemi, lelki és mentális egészségének támogatását, valamint a személyiségfejlesztést heti 6 órában iskolapszichológus segíti.

- Az iskolapszichológiai tevékenység célja a prevenció (megelőzés), a szűrés, a krízistanácsadás, valamint a tanulók, szülők és pedagógusok támogatása. Az iskolapszichológiai ellátás **nem helyettesíti a klinikai szakpszichológiai terápiát** vagy a pszichiátriai szakellátást. Ha a tanulónak tartós terápiára van szüksége, a pszichológus a Pedagógiai Szakszolgálathoz vagy egyéb szakellátáshoz irányítja a családot.
- Az iskolapszichológust a pszichológusi etikai kódexnek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően **szigorú titoktartási kötelezettség** terheli. A tanuló által elmondott személyes információkat harmadik félnek (beleértve a pedagógusokat is) csak a tanuló és a szülő kifejezett hozzájárulásával adhatja ki.
- A titoktartási kötelezettség alól kivételt képez, ha a tanuló saját magára vagy mások életére, testi épségére nézve közvetlen veszélyt jelent. Kivételt képez az is, ha a pszichológus a gyermek veszélyeztetettségére utaló jelet észlel: ilyenkor a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. §-a szerinti jelzési kötelezettségének eleget tesz.

A nevelési év során folyamatosan végzett iskolapszichológiai tevékenységek:

- Osztálylátogatás, megfigyelés
- Segítség az osztályközösség létrehozásában, csapatépítés
- Szülő és pedagógus konzultációk

- Gyermek csoportos foglalkozások szervezése és megvalósítása a tavaszi félévben (a személyiség, a társas kapcsolatok és a tanuláshoz szükséges készségek fejlesztésére irányuló tematikában, Varázsjáték és művészetterápiás elemekkel)
- Szakértői vizsgálati kérelmek benyújtásában segítségnyújtás
- SNI és BTM gyermekek esetében a szükséges és a kompetencia körbe tartozó ellátás biztosítása, segítségnyújtás a továbbirányításban, a megfelelő szakellátás megszervezésében
- Pedagógusok szakmai-módszertani támogatása (módszertani beszélgetések, workshop) az iskola igényei szerinti témában és gyakorisággal (ajánlott módszertani témák: a kisiskolás gyermekek magatartás-problémáinak kezelése, viselkedésrendezés módszertana, NyugiSuli)
- Esetmegbeszélő csoport tartása a pedagógusoknak
- Szülők számára csoportos fórumok tartása az iskola igényei szerint (előadás, fórum keretében vagy szülői értekezleten történő megjelenéssel)
- NyugiSuli program kapcsán a pedagógusok szakmai-módszertani támogatása
- Adminisztráció, dokumentáció vezetése (munkaidő adminisztrációja, iskolapszichológus munkanapló, gyermek egyéni lapok).
- A fentiek megvalósítása érdekében a csoportos, osztályszintű foglalkozások megtartása a gyerekek és pedagógusok érdeke, nem szükséges hozzá szülői beleegyezés.
- Az egyéni és rendszeres pszichológusi foglalkozásokhoz a szülő írásos beleegyező/hozzájáruló nyilatkozata szükséges.

7.4. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Évente szervezett munka- és tűzvédelmi oktatás keretében a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- Balesetveszély miatt piercing, nagyobb fülbevaló, műköröm viselése nem megengedett.

2. sz. melléklet

8. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

8.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglakozásokat követik.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztens fogadja, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat a portához való lekísérésüket követően hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a földszinti előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt.

A napközis foglalkozásról 14:30-kor, 15 órakor 15:30-kor és 16 órakor mehetnek el, mely időpontot a szülő határozza meg a tanév elején.

Egyéb időpontban a tanuló csak írásos szülői kérés utáni engedéllyel mehet el a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben vagy az udvaron - tanuló nem tartózkodhat.

8.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanító néni által kijelölt tanulók vehetik igénybe.

8.3. A számítógéptermek használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

8.4. A tornaterem használati rendje

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelőtanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytestnevelésre utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben, azok eltűnéséért, megrongálásáért az iskola felelősséget nem vállal.

Az öltözők rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek. Enni- és innivalót az öltözőbe bevinni tilos.

Engedély nélkül tilos a tornaterem elhagyása. A tornaterembe és a szertárba tanár nélkül bemenni nem engedélyezett.

Testnevelésórákon nem engedélyezett és kimondottan balesetveszélyes karkötő, karóra, nyaklánc és nagyobb fülbevaló viselése. Az órai öltözék: fehér póló, sport váltócipő, kényelmes nadrág, hosszú hajúaknak hajgumi.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

A testnevelésórát követően a tanulók a kijelölt várakozási helyen vagy az iskolaudvaron tartózkodnak, a felszerelést és a táskákat a szünet végén, a tantermi becsengetést követően, rendezetten viszik fel a tanterembe;

8.5. Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

8.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

3. sz. melléklet

1. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

1.1. Záró rendelkezések, legitimáció

A házirend módosítását a nevelőtestület 2026. augusztus 28-én fogadta el. A diákönkormányzat a házirend módosításának tervezetét 2026. augusztus 28-i ülésén vitatta meg és véleményezte. A szülői munkaközösség képviselői a házirend módosításának tervezetét elfogadása előtt véleményezték. A nevelőtestület a módosított házirendet mindkét testület észrevételeinek figyelembevételével fogadta el.

A házirend megtekinthető az iskola honlapján.

A házirend 2026. augusztus 28. módosításának tervezetét a diákönkormányzat 2026. augusztus 28. napján, a szülői szervezet 2026. augusztus 28. napján véleményezte; a módosított házirendet a nevelőtestület 2026. augusztus 28. napján fogadta el.

Az iskola házirendjének betartása a Bajnai Simor János Általános Iskola minden tanulójának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek. (Intézményünkben iskolaszék nem működik.)

Bajna, 2026. augusztus 28.

Kovácsné Bíró Sz.
igazgató

Sági Anna
a diákönkormányzat vezetője

Függelék

2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet (a nevelési-oktatási intézményekben tiltott, illetve használatukban korlátozott tárgyak)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (2:48. § – képmás és hangfelvétel)
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet, GDPR)
- 2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról