ikt.sz.: 66-3/2026.

KEMENESMAGASI ÁLTALÁNOS ISKOLA 1807

HÁZIREND

KEMENESMAGASI
ÁLTALÁNOS ISKOLA

2026.

1. BEVEZETÉS 3
1.1. A Házirend célja, feladata 3
A Házirend időbeli és térbeli hatálya 3
1.2. A Házirend nyilvánossága 3
2. A működés rendje 4
2.1. Az intézmény munkarendje 4
2.2. Az egyéb foglalkozások rendje 5
2.3. Tantermek használatának szabályai 5
2.4. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja 6
3. Tanulmányok alatti vizsgák rendje 6
4. A tanulókkal Összefüggő Szabályok 8
4.1. Védő, óvó intézkedések 11
4.2. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények 11
4.3. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás 12
4.4. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 12
4.5. Tantárgyválasztás 12
4.6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 13
5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 15
5.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 15
5.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 16
6. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések 17
A tanulók jogai és kötelességei 18
6.1. A tanulók jogai 18
6.1.1. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai 21
6.2. A tanulók kötelességei 23

6.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok 24
6.4. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje 24
7. a tanulók vélemény nyilvánításának rendje és formái 25
7.1. Az iskolai diákközgyűlés 26
7.2. A diákönkormányzat véleményének kikérésének módja 27
8. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje 27
8.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje 27
8.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje 27
8.3. A számítógépterem használati rendje 28
8.4. A tornaterem használati rendje 28
8.5. Az ebédlő használatának rendje 29

Jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 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 a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól (a továbbiakban: Korm. rendelet)
- 40/2024 (IX.2.) BM rendelet a pedagógusok iskolai mobilhasználatáról

1. BEVEZETÉS

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.

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.
- Előírásai az intézmény dolgozóira, és látogatóira is vonatkoznak.
- Az első osztályosok tanulói jogviszonya beiratkozás napján jön létre, így ezen időponttól nyújthatják be igényeiket a következő tanévre vonatkozóan napközire, szakköre, étkeztetésre, szociális támogatások igénybe vételére. A tanév első napjától terjed ki rájuk teljes hatállyal a házirend.
- Érvényessége a mindenkori hatályos jogszabályi rendelkezésekig tart
- A házirend a nevelőtestület jóváhagyásával válik érvényessé.

1.2. A Házirend nyilvánossága

- A házirend megtekinthető az iskola honlapján. a nevelői szobában, az iskolai könyvtárban, az iskolai irattárban.
- Az érvényes házirendet az osztályfőnök tanév elején ismerteti osztályával.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán, alsó tagozaton az osztályfőnökáltal tartott órán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: $7^{\underline{00}}$ - $18^{\underline{00}}$

Az iskolában felügyeleti 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 tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök írásos engedélyével lehetséges.

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

> Gyülekezési hely az udvar és a körfolyosó. Az osztálytermekbe becsengetéskor vagy tanár jelenlétében lehet bemenni.

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

1. óra: $8^{\underline{15}} - 9^{\underline{00}}$

2. óra: $9^{\underline{10}} - 9^{\underline{55}}$

3. óra: $10^{\underline{05}} - 10^{\underline{50}}$

4. óra: $11^{\underline{00}} - 11^{\underline{45}}$ Ebédelési rend:

5. óra: $11^{\underline{55}} - 12^{\underline{40}}$ 11^{45}-12^{15}

6. óra: $12^{\underline{45}} - 13^{\underline{30}}$ 12^{40}-13

7. óra 13^{35}- 14^{20} 13-13^{30}

8. óra 14^{25}- 15^{10} 13^{30}-13^{50}

<u>Napközis csengetési rend</u>

7. óra: $13^{\underline{50}} - 14^{\underline{50}}$ uzsonna szünet 14^{50}-15

8. óra: $15^{\underline{00}} - 16^{\underline{00}}$

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanulók kötelesek a tanóra után a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

A főétkezés 12^{40} (ill. 11^{45})és 13^{50} között van, rendjét az iskola ebédelési beosztása tartalmazza, figyelembe véve az egyes osztályok órarendjét.

Uzsonna szünet 14^{50}-15

Az egész napos iskolai munkarend **8^{15}órától** 16^{00} **óráig** tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 16^{00} -kor befejeződnek.

igény szerint az iskolában 18 óráig felügyeletet biztosítunk

A hagyományos keretektől eltérő munkaszervezésről a szaktanár javaslata alapján az igazgató dönt.

2.2. Az 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 előző tanév május 20-ig kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A jelentkezés módosítására szeptember 10-ig van lehetőség. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

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

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 18 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 1 pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.3. Tantermek használatának szabályai

Minden tanuló köteles az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

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, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

Kicsengetés után az óraközi szünetekben csak a hetesek maradhatnak.

A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról. 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 területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

2.4. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló- e-ellenőrző (Kréta) adataiba a szülő az online felületen az iskola által– szülői jogon – biztosított jelszó használatával tekinthet be. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: felhasználó név és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus ellenőrzőhöz megnézhetik gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különbözőbejegyzéseket.
- Az elektronikus ellenőrzőt a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- Ha a szülő jelzi, hogy nem tud belépni e-Krétába új jelszót igényelhet az osztályfőnöknél

3. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.
Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat

megállapításához, ha

- felmentették a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- tankötelezettségének magántanulóként tesz eleget
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- a 20/2012. EMMI rendelet 51.§(7) bekezdés pontjában meghatározott időnél többet mulasztott és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó és javító vizsgák követelményeit a helyi tantervben meghatározott követelmények alapján a szaktanárok állapítják meg a helyi tanterv életbe lépésének megfelelően felmenő rendszerben.

Az osztályozó vizsga időpontját az igazgató határozza meg:

- a félévi osztályzat megállapítására szolgáló osztályozó vizsgaidőpontja: az félév utolsó hete
- a tanév végi osztályzat megállapítására szolgáló osztályozó vizsga időpontja: a II. félév utolsó hete. A vizsga időpontjáról, helyéről és követelményeiről legalább 2 hónappal korábban írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távolmarad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatotkapott
- osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad,vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.

A javítóvizsga időpontja: augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül sor az igazgató által meghatározott időpontban.

A javítóvizsga időpontjáról, helyéről és követelményéről tanév végén írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit

4. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet „a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól" előírásait figyelembe véve iskolánk tanulóira az alábbi eljárásrend vonatkozik:

Iskolában tiltott tárgyak köre:

Tiltott tárgyak a következők:

1. - közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

2. - azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő 3. - a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúró hosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);

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

c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

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

*f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előid*őidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (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 • új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén) 3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem ér

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek: a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével], b) szexuális termék c) dohánytermék, valamint vízipipa: • dohánytermék, • 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.

Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

Tiltott tárgyak leadásának módja: Tiltott tárgyat iskolánkba behozni tilos, amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (továbbiakban pedagógus) jogosult ellenőrizni. Elsődlegesen felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az iskola igazgatóját, az ő távollétében helyetteseit – vagy hiányukban a megbízott munkaközösség-vezetőt. Továbbá értesítik az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét. A tanulónak egyértelműen és kizárólagosan igazolnia kell, hogy sem táskáiban, sem ruházatában, sem taneszközeiben, tanulói padjában, szekrényekben nem tárol tiltott tárgyat. A tiltott tárgy elvételének módja és menete: A tiltott tárgyat a pedagógus a tanulótól átveszi, a titkárságon leadja és az ott lévő zárható szekrényben tárolják. Ha közbiztonságra különösen veszélyes eszközök vagy olyan tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg kerül elvételre, akkor az ezen jogkörbe tartozó tárgyat átadja az általános rendőri szervnek további intézkedés céljából. A rendkívüli eseményről a fenntartót tájékoztatja

Amennyiben tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek birtokol a tanuló az elvétel követően a szülő, vagy ha tiltott tárgy harmadik személy tulajdona, úgy a harmadik személy részére adjuk vissza az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban. Az átadásig a titkárságon zárható szekrényben tároljuk. 2. Használatában korlátozott tárgyak körére vonatkozó eljárásrend: A tanulónak az iskolába lépést követően kötelessége alábbi szabályzatot maximálisan betartani.

Amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, illetve eltitkolja annak birtoklását elsődlegesen felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az iskola igazgatóját, az ő távollétében helyettest – vagy hiányában a megbízott munkaközösség-vezetőt. Továbbá értesítik az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét. A tanulónak egyértelműen és kizárólagosan igazolnia kell, hogy sem táskáiban, sem ruházatában, sem taneszközeiben, tanulói padjában nem tárol használatában korlátozott tárgyat.

.Az iskolába belépéskor kikapcsolt állapotban az ügyeletes nevelőnek, vagy az iskolatitkárnak átadja, aki az igazgatói irodában található zárható szekrénybe helyezi. A készülékét a tanuló hazamenetelkor kapja vissza. A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat. Egyes esetekben (pl. orvosi szakvéleménnyel alátámasztott célzattal) szülő kérésére csak igazgató engedélyezheti a teljes tanév időtartamára használatában korlátozott eszközök használatát.

A fent szabályozás megsértése fegyelmi vétség, amelynek szankciói a Házi Rendben illetve a Pedagógiai Programban találhatóak.

Pedagógusok mobilhasználata: Tanítási időben, napközben, foglalkozásokon és tanulói felügyelet alatt a pedagógus kizárólag neveléssel-oktatással összefüggő (oktatási) céllal használhatja a mobiltelefonját.

A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel, segédmotoros kerékpárral a KRESZ vonatkozó előírásait betartva, csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Ezeket az iskola területén csak tolhatod és a kijelölt tárolóban kell tartanod. A szülői nyilatkozatot az osztályfőnöködnek kell

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

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos!

A tanuló lehetőség szerint ne hívja fel magára a figyelmet a kirívó öltözködésével, hajviseletével, hajszínével. Megjelenésével ne botránkoztasson meg senkit.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. Használhatják az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Tilos az iskolába rágógumit hozni, tanórákon TILOS rágógumit rágni illetve ételt fogyasztani.

A tanuló az iskolába kerékpárral a KRESZ vonatkozó előírásait betartva, csak a szülő írásbeli engedélyével járhat. A kerékpárt a kijelölt kerékpártárolóban kell tartani.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, felelősségre vonható , gondviselője anyagilag is felelős.

4.1. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév első napján tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a Kréta e-naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgyból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. 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 vonatozó 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.

4.2. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások abban az esetben lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár 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.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

4.3. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta előre minden hó 18. napjáig kell az élelmezésvezetőnél kell befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre, vagy adott nap reggel 8 óráig az élelmezésvezetőnél lemondja.

4.4. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanuló az általa előállított terméket az értékelés után hazaviheti, kivéve az kiállításra, pályázatra benevezett terméket, alkotást.

az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára.

a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg

4.5. Tantárgyválasztás

Iskolánkban választható tantárgy a hit-és erkölcstan és az etika. A tanuló szülője beiratkozáskor jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tané

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

A szülő minden tanév május 20-ig írásban tájékoztathatja az igazgatót és az érintett egyház jogi képviselőjét módosítási szándékáról.

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

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

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

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja; az orvosi igazolás a 2024/2025ös tanév elejétől az EESZT rendszerből a Kréta rendszerbe kerül át
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.
- 7. és 8. osztályosok esetében, ha pályaválasztási rendezvényen vesznek részt (2 nap)

Távolmaradásra 1 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni.

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 KRÉTÁ-ba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon 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.

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

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozón jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

3.12. **Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)** A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. Az iskolai beiratkozás a mindenkori tanév rendje rendeletben meghatározott időpontban történik. A gondviselő szülő ebben az időpontban köteles beíratni tanköteles korba lépő gyermekét a lakóhelye szerint illetékes vagy választott iskola első évfolyamára. A beiratkozáskor be kell mutatnia a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást. Az iskolának a felvételi körzetében lakó gyermekek tekintetében (Kemenesmagasi, Szergény, Vönöck községek) felvételi kötelezettsége van. A felvételi kötelezettség teljesítése után – a szabad férőhelyekre – további felvételi, átvételi kérelmeket teljesíthet az iskola. 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.

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

5.1. 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. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kaphat, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

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

5.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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:

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

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 büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Súlyos jogellenes magatartás esetén el kell tekinteni a fegyelmi büntetések fokozatainak betartásától.

6. A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY EGYÉB ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ, A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK

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

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. 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. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A szabályozás során figyelemmel kell lennünk arra, hogy a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre. Az is lehetséges, hogy a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, amikor is meg kell indítanunk a fegyelmi eljárást.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését szolgálja, valamint azt, hogy az iskolai közvélemény elítélje a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. Megelőzés céljából fontos az iskolai közösségi együttélés szabályainak ismerete, továbbá a megfogalmazott elvek elfogadása és betartása, ami az egész iskolai közösség feladata.

A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

6.1. A tanulók jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja.

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.

Minden tanuló joga:

- Az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák.
- Védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben (a tanuló nem vethető alá testi fenyítésnek).
- A személyét és tanulmányait érintő kérdésekkel szóban vagy írásban megkeresse az iskola pedagógusait, a diákönkormányzatot, az igazgatót vagy helyettesét. Joga, hogy érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon. Írásban benyújtott kérdéseire a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- Az iskola tanulói a neveléssel, oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létra, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

- A diákkörökbe a tanulók a tanév elején jelentkezhetnek. Ebben az esetben a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
- Javaslatait, véleményét, észrevételeit szabadon elmondja – az emberi méltóság tiszteletben tartásával, kulturált hangnemben és stílusban – a rendszeres DÖK megbeszéléseken, az iskolai diákgyűléseken, az óraközi szünetekben. A szabad vélemény-nyilvánítás joga a diákot is megilleti. Joga gyakorlása közben óvakodjon mások személyiségi jogainak megsértésétől, rágalmazástól, valótlanságok közlésétől, mert ezek büntetést vonnak maguk után.
- Meggyőződjön arról, hogy személyes adatait az iskola törvényszerűen kezeli. Ez irányú kéréssel bármikor fordulhat a tanuló/szülő az osztályfőnökhöz, az igazgatóhoz vagy helyetteséhez. Amennyiben a nyilvántartott adatokban változás áll be, a szülőnek 3 napon belül írásban kezdeményeznie kell azok törlését, helyesbítését a fentiekben megjelölt személyek egyikénél.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy a jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Az emberi, állampolgári jogainak gyakorlása, bármely megkülönböztetés nélkül. Tiltott a kirekesztő tanulói magatartás.
- Minden tanuló joga, hogy rendszeres tájékoztatást kapjon az őt érintő, tanulói jogviszonyával kapcsolatos kérdésekben. A tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkról a házirend tájékoztat, melynek kihirdetésére a tanév első tanítási napján kerül sor.
- A tanulói tájékoztatás további formái: szórólapok, beírás a KRÉTÁ-ba, a zárt iskolai Facebookos csoportok, iskolai honlap, hirdetőtáblán elhelyezett kiírás, a pedagógusok szóbeli tájékoztatója, diákgyűlés, iskolaújság.
- A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákközgyűlésen, amit minden év májusában a diákönkormányzat szervez meg.
- A diákközgyűlésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről.

- Élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak.
- Feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában.
- Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását. Erre vonatkozó javaslatait minden tanév május 30-áig teheti meg a diákönkormányzatot segítő tanárnál.
- Az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet (a vélemény-nyilvánítás történhet egyénileg vagy a diákönkormányzaton keresztül),
- A diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet.
- Választó és választható a diákképviseletben.
- Érdekképviseletért a diákönkormányzathoz fordulhat. Képviseletét a diákönkormányzatot segítő tanár látja el.
- Tudása gyarapítása és továbbtanulása elősegítése érdekében szabadon választhat az iskola által meghirdetett, a Pedagógiai Programban meghatározott oktatási lehetőségek, egyéb tanórán kívüli, szakköri, kulturális és sportfoglalkozások között. Szervezésüket kezdeményezheti.
- A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
- tanórai foglalkozásokon,
- korrepetálásokon, egyéni fejlesztő foglalkozásokon,
- a sportkörök foglalkozásain,
- a szakkörök foglalkozásain,
- a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
- a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli (ingyenes és térítéses) rendezvényeken, programokon.
- Minden tanulónak joga, hogy egyénileg vagy csoport tagjaként, pedagógus felügyelete mellett igénybe vegye, és a védő, óvó előírások (balesetvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit, felszereléseit, szolgáltatásait

- A tanulónak joga van részt venni az iskolai és az iskolán kívüli sport-, kulturális és egyéb, a tanulmányaival kapcsolatos versenyeken, programokon, rendezvényeken. Amennyiben erre tanítási idő alatt kerül sor, az osztályfőnökétől engedélyt kell kérnie.
- Joga van ahhoz, hogy az intézményben a területileg illetékes, bejegyzett egyházak által szervezett hit- és erkölcstan oktatásban vegyen részt. Az első osztályosok szülei a beiratkozáskor, a magasabb évfolyamra járók az első tanítási napon írásban nyújtják be ez irányú igényüket az osztályfőnököknek, akik azt továbbítják az érintett egyházi jogi személyeknek. A hit- és erkölcstan oktatással kapcsolatosan az iskola személyes adatokat nem kezel.
- A tanuló joga, hogy személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön. A pedagógusok közreműködésével a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat segítségért.
- A tanulónak joga, hogy az iskolában minden őt érintő intézkedésben, cselekedetben, döntésben a gyermekek mindenekfelett álló érdeke érvényesüljön.
- A gyermek érdekét sértő döntés ellen a szülő határidő nélkül kezdeményezheti a semmisség megállapítását az igazgatójánál. A döntést 3 hónapon belül lehet megtámadni írásban, s a szülő kérheti a döntés érvénytelenítését. A megtámadáshoz biztosított határidő elmulasztása jogvesztő. Nem lehet semmisségi és érvénytelenségi szabályok alapján megtámadni a gyenge tanulói teljesítmény gyenge osztályzatát. Nem törvénytelen a tanulóval szemben alkalmazott fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés, mert az a nevelés eszköze, s a tanuló érdekét szolgálja.
- A tanuló joga, hogy diákigazolványt igényeljen.

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

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola honlapján, közösségi portálon tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és írásban tájékoztatják.

- szóban:

- szülői értekezleteken
- nevelők fogadó óráin
- nyílt tanítási napokon
- családlátogatások alkalmával

- írásban:
  - első évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon, másodikévfolyamon a félévi értékelő lapokon
  - másodiktól nyolcadik évfolyamokon a tanév végi bizonyítványban.
  - Kréta elektronikus naplón keresztül

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán, a Kréta e-naplón az iskola honlapján keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

Panaszkezelés lépései:

- a tanulók a problémáikkal szóban vagy írásban az osztályfőnökükhöz fordulhatnak

az osztályfőnök írásban továbbítja a panaszt az iskola vezetőségének
15 napon belül az igazgatóság érdemi választ köteles adni.
A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója:
  - a Szülői Szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
  - az iskola honlapján folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök:
  - az osztályok szülői értekezletein
  - az elektronikus naplónkeresztül tájékoztatják.

Szülők tájékoztatása telefonon és levélen keresztül:

- telefonon kell értesíteni a szülőt, ha gyermekét baleset érte, vagy olyan rosszul van, hogy haza kell küldeni. A szülő tudta nélkül nem szabad a gyermeket elengedni az iskolából.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

6.2. A tanulók kötelességei

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 – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadó kötelezettségei:

Minden tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai SZMSZ-ben és házirendben foglaltakat.

- Képességei szerint segítse az iskolát, az osztályát célkitűzései elérésében, tetteivel ne gátolja azok megvalósulását.
- Egyénileg felelős az általa használt helyiségek, folyosók, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.
- Közreműködjön a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában a pedagógus felügyelete és irányítása mellett. (A közreműködés nem jelent huzamosabb munkavégzést, és nem jelenti az intézményben dolgozó felnőttek feladatkörének átvételét.)
- Választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse.
- A tisztségviselők utasításait, kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni.
- Az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben. Jogellenes mások bántalmazása, megalázása szóban vagy tettekkel, egészségének veszélyeztetése.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tanuljon.
- A nevelési-oktatási folyamat eredményessége érdekében az órára, foglalkozásokra időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzen meg.
- Mulasztás esetén lemaradását a megérkezését követő órára pótolnia kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.

- Köteles a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni. Nem zavarhatja sem a tanárt, sem társait az órákon folyó munkában.
- A tanuló köteles egy tanítási éven keresztül részt venni annak az iskolai szakkörnek a foglalkozásain, melyre önként, érdeklődési körének megfelelően jelentkezett a tanév elején.

6.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban,

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeleteseket az igazgatóhelyettes osztja be.

A hetesek feladata:

- 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 folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

6.4. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

Iskolai tevékenysége során minden tanuló használja az oktatási eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit. A tanulók kötelesek az általuk használt eszközöket, létesítményeket, felszereléseket a pedagógus utasításának megfelelően használni, annak rendjét, állagát megóvni, célnak megfelelően használni.

A hetesek és a szertárfelelősök megbízatásuk idején felelősek a tanterem, illetve a szertár rendjéért, vagyonvédelméért. Az épületben, eszközökben okozott kárért minden tanuló és felnőtt teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta. Aki az eszközöket, épületet, felszereléseket akaratlagosan rongálja, fegyelmi vétséget követ el. Ellene fegyelmi eljárás indítható.

Az iskolai munkához nem tartozó tárgyak, eszközök behozatala tilos, az iskolában nem használható, az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

Az ebédlőben a kialakított étkezési rend szerinti időben, felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak a tanulók. Mindenki köteles betartani az ebédlőben kifüggesztett szabályokat.

A tornateremben csak felnőtt jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. A terembe csak sportolásra alkalmas vagy benti cipőben lehet bemenni. A sportszereket csak nevelői engedéllyel használhatják, vehetik el.

Az iskola épületében és udvarán az utolsó tanítási óra után a tanuló akkor tartózkodhat, ha

- napközis,
- az iskolában ebédel,
- szakköri, sportköri, művészeti iskolai foglalkozáson, diákönkormányzati megbeszélésén vesz részt,
- könyvtárt látogat,
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt,
- tanára, osztályfőnöke engedélyt adott rá.

Az iskolában a foglalkozások végeztéig a foglalkozást vezető felnőtt felügyeli a tanulók épségét, biztonságát. A foglalkozások végeztével a tanulóknak el kell hagynia az iskola épületét.

7. A TANULÓK VÉLEMÉNY NYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

- Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

- A diákönkormányzat a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet alapján – az iskolai vezetéssel egyeztetve – dönt a rendelkezésre álló tanítás nélküli munkanap felhasználásáról.

Az iskolai diákönkormányzat működéséhez az intézményvezető szükség szerint – a diákönkormányzat vezetőségének kérésére – rendeltetésszerű használatot biztosít az intézményi infrastruktúra vonatkozásában (fénymásolás, telefonhasználat, teremhasználat, internet).

7.1. Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni, az éves munkatervben meghatározottak szerint. Az osztályokat 2-2 fő képviseli

A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazagtója a felelős.

- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól

Bizonyos ügyekben a diákönkormányzat jogosult határozatokat és döntéseket hozni. Ezen döntések tartalmáért, azok megtartásáért, illetve a döntés elmulasztásáért a DÖK felel.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználása tekintetében:
  - Az intézmény a következő anyagi eszközöket biztosítja a DÖK számára:
    - számítógép,
    - külső adathordozó,
    - terem,
    - vetítéstechnika,
    - megjelenés az intézmény weboldalán.
- hatáskörei gyakorlásával kapcsolatban,
- egy tanítás nélküli munkanap programjának megállapításában,
- az iskolai diákönkormányzati tájékoztatási rendszer /iskolaújság, iskolarádió, stb./ létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer szerkesztősége tanulói vezetőjének és munkatársainak megbízásáról,
- a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadásában (nevelőtestületi jóváhagyás mellett).

7.2. A diákönkormányzat véleményének kikérésének módja

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a DÖK képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót a tárgyalás határnapját legalább 15 nappal megelőzően meg kell küldeni a DÖK részére.

A diákönkormányzat vezetősége a beterjesztés megismerése után összehívja a választmányát, amely elfogadja a diákönkormányzat álláspontját az adott ügyben. A választmány ülésezésének akadályoztatása esetén a diákönkormányzat vezetősége határozza meg a diákönkormányzat véleményét.

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 foglalkozások rendjét a napközis foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók az előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. Az egész napos iskolai rendben tanulók, valamint a napközis és tanulószobás tanulók 16 órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, legkésőbb 16 órakor) hagyják el az iskola épületét. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői 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 tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

8.3. A számítógépterem 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 és a 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

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

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 testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára 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 tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

8.5. Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyázni kell az asztal és az étkező tisztaságára és rendjére.

Az ebédlőbe az ebédeltetési rendnek megfelelően, tanári kísérettel lehet belépni, a mindenkori ebédeltetési rend szerint.

A diákönkormányzattal kapcsolatos törvényi rendelkezések.

1991. LXIV. törvény a gyermekek jogairól

2011. CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

Belső szabályozók:

A házirendben figyelembevételre kerülnek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapdokumentum
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és működési szabályzat

Ez a házirend 2026. szeptember 1-től lép hatályba.

Kemenesmagasi 2026. augusztus 31.

KEMENESMAGASI ÁLTALÁNOS ISKOLA 1807

Halász Ferenc
.....
igazgató

A nevelőtestület határozata:

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2026. augusztus 31-én tartott értekezletén elfogadta.

Jóváhagyta: Halász Ferenc igazgató

Kemenesmagasi, 2026. augusztus 31.

Nagy-Kovács Katalin
.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

Kerezsi Daniella
.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata a 2026. augusztus 31-én tartott ülésén megismerte, véleményezési jogát a jogszabályoknak megfelelően gyakorolta.

2026. augusztus 31.

Botos Réka
.....
DÖK

A Házi rendet a szülői szervezet 2026. augusztus 31-én tartott ülésén megismerte.

Kékesi Katalin
.....
Szülői szervezet képviselője