Tschasarteter Miklós Bánáti Deutsche Nationalitätengrundschule

Császártöltési Bánáti Miklós Német Nemzetiségi Általános Iskola

HÁZIREND

HAUSORDNUNG

Érvényes 2026/2027

A 2026. október 13-án lefolytatott törvényességi ellenőrzés megállapításai miatt, a házirend kiegészítésre került a következők vonatkozásában:

- Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja.
- A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.
- Pedagógus ellen irányuló, tanuló részéről elkövetett közösségellenes cselekményekkel összefüggő intézkedések.

Az érvényben levő házirend módosítását – a törvényességi észrevétel alapján- kezdeményeztem.

Andocsné Lei Mónika

igazgató

A Császártöltési Bánáti Miklós Német Nemzetiségi Általános Iskola Házirendje

A házirend célja és feladata

I. A házirend tartalmi elemeit meghatározó jogszabályok

- A nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi törvény
- 1/2026.(VII.31.) OGYM rendelet a 2026/2027-es tanév rendjéről
- A nevelési –oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§ (1) a) pontja; 51.§(1) (1a)(2)(2a)(2b)(2c)(2d)(2e)
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- Az emberi erőforrások minisztere 16/2013. (II.28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 229/2012. (VIII.28) Kormányrendelet az Nkt. végrehajtásáról
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- Az iskolai SZMSZ2022 és PP2024
- 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 (a továbbiakban: Korm. rendelet)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tankönyvellátást szabályozó részei (hatályos 2019. 10. 1-től)

II. Az intézmény képviselete

Az intézményt az igazgató egy személyben képviseli. A képviseleti jogát az igazgató az intézmény SZMSZ-ben meghatározott módon átruházhatja az intézmény más közalkalmazottjára is.

III. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. Az első osztályosok tanulói jogviszonya a beiratkozás napján jön létre. A tanév első napjától terjed ki rájuk teljes hatállyal a házirend.

Hatályba lépés dátuma: 2026. november 4.

Területi hatály: 6239 Császártöltés, Kossuth L. u. 1.

IV. A házirend célja és feladata

1.) A házirend az iskolai élet alapokmánya, amely a Pedagógiai Programmal, SZMSZ-el és tanévenkénti munkatervvel együtt szabályozza az intézmény belső rendjét.

2.) A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

3.) A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

4.) Eljárásrendben rögzíti azokat a szabályokat, amelyek szerint a pedagógiai munka folyik és biztosítja a hatályos jogszabályok érvényesülését.

5.) A házirendben foglaltak megsértése ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, illetve a tanuló a Közoktatásról szóló törvény (továbbiakban Kt.) 83. §- nak (2) bekezdése alapján jogorvoslattal élhet.

V. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azokat minden érintettnek – tanulóknak, szülőknek az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak – meg kell ismerni. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában,
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskolai Honlapján.

Az iskolába történő beiratkozáskor a házirendet megismertetjük a szülővel és felhívjuk figyelmét, hogy hol érhető el számára nyomtatott illetve elektronikus formában.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején a házirend áttekintése, módosítása után, osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán, alsó tagozaton az osztályfőnök által tartott órán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, igazgatóhelyettestől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A házirend megismeréséről dokumentum készül : „A Házirend tartalmát megismertem, elfogadom, megtartom. (Tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesültem.)"Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órán illetve a szülőket szülői értekezleten.

VI. A tanulói jogok és gyakorlása valamint a tanulói kötelességek és azok végrehajtása

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön
- részt vegyen tanulmányi versenyeken, pályázatokon (tanár, diák, szülő egyeztetése alapján)
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az intézményi gyermekvédelmi felelős, az iskolaorvos, illetve az intézményvezetés segítségét,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, és az intézményvezetés segítségét kérheti,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, diákkörök, stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést

A tanulói jogok gyakorlása

1.) Minden tanuló joga, hogy az iskolában biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét életkori sajátosságainak és fejlettségi szintjének megfelelően alakítsák ki.

2.) Képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

3.) Személyiségét, emberi méltóságát, önazonosságát, lelkiismereti szabadságát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

4.) A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.

5.) Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

6.) A tanuló joga, hogy érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,

7.) Vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön.

8.) Részt vegyen tanulmányi versenyeken.

9.) Kiértékelt írásbeli munkáját legkésőbb tíz tanítási napon belül kézhez kapja.

10.) Családja anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben (étkezési díj) - kedvezményekben, támogatásokban részesüljön,

11.) Egyéni és közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét.

12.) Részt vegyen a továbbtanulásra felkészítő programokon.

13.) Önmaga és szülei is időben értesüljenek a gyermeket érintő tanórákon kívüli programokról.

A tanulói kötelességek teljesítése

Minden tanuló kötelessége:

1.) Aktívan és képességeinek megfelelően részt vegyen a kötelező tanítási órákon és tanórán kívüli foglalkozásokon.

2.) Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.

3.) Fegyelmezett magatartást tanúsítson és rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek. Hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja.

4.) Az órai munkát semmilyen módon ne zavarja. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ („puska", jegyzet, számítógép, telefon, okosóra stb.) a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.

5.) A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.

6.) A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól jogszabályok, valamint az iskola SZMSZ-e részletes leírást ad.

7.) A tanuló kötelessége, hogy óvja és védje saját és társai testi épségét, egészségét és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

8.) Megismerje az iskola kiürítési tervét, tűzvédelmi szabályzatát és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.

9.) Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

10.) A tanuló kötelezettsége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi szűrővizsgálatokon, vagy igazolja, hogy máshol vett részt azokon.

11.) A tanuló kötelessége, hogy az iskolában és az iskola rendezvényein az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg. Megjelenése ízléses, az alkalomnak megfelelő legyen. Tanévnyitón, tanévzárón, nemzetiségi rendezvényeken, illetve minden olyan esetben, ha azt az iskola kéri népviseletben köteles a tanuló megjelenni. A népviseleti ruhát – fiúknak inget vagy mellényt, lányoknak szoknyát, blúzt, alsószoknyát, cipőt- az iskola térítésmentesen biztosítja diákjai számára.

12.) A projektmunkákban, a továbbtanulás elősegítésére, szervezett foglalkozásokon kötelessége részt venni.

VII. A gyermekek, tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

Az egészséges életmódra vonatkozó támogató, az intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

Tanulói egészségvédelem

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartsa be a higiéniai előírásokat;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;

- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló az intézmény sportlétesítményeiben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelés: tornacipő vagy edzőcipő, fehér póló, sötét tornanadrág, melegítő vagy úszó felszerelés használata kötelező;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, testékszert.

Az iskolaorvos rendelkezésre áll. A gyermekek évente egyszer vesznek részt szűrővizsgálaton. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente t ö b b alkalommal.

VIII. Vagyonvédelem, kártérítés

Az intézménynek vagy társainak szándékosan okozott kárért a tanuló fegyelmileg felelős.
Az így okozott kárt a tanuló a gondviselője útján köteles megtéríteni.

IX. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:

- ✓ betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- ✓ tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanulótársainak emberi méltóságát, szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- ✓ senkivel szemben ne legyenek, agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- ✓ törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- ✓ viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- ✓ legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- ✓ köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- ✓ tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait
- ✓ becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- ✓ igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ✓ ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- ✓ óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- ✓ vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- ✓ legyenek nyitottak, érdeklődők,
- ✓ iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- ✓ vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- ✓ működjenek együtt társaikkal,
- ✓ rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- ✓ fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- ✓ az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- ✓ az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- ✓ az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- ✓ távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,

- ✓ a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- ✓ az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- ✓ írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- ✓ segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- ✓ védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ✓ ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ✓ ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- ✓ ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, kábítószereket, koffein tartalmú italokat, energia italokat.),
- ✓ az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek,
- ✓ ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere), kivéve a „zsibvásáron"!

X. Pedagógus ellen irányuló, tanuló részéről elkövetett közösségellenes cselekményekkel összefüggő intézkedések

1. Megelőzés és kezelési elvek

- Helyi normák védelme: Ha a tanuló az iskola alkalmazottja ellen irányuló magatartást tanúsít vagy fenyegetőzik, az az iskolai közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértésének minősül.
- Közvetlen kezelés: A pedagógus a helyzet súlyától függően kezdeményezheti a tanuló félrehívását, beszélgetést, vagy bevonhatja az osztályfőnököt, az iskolai szociális segítőt vagy a vezetőséget.

2. Alkalmazható fegyelmező intézkedések és eljárások

- Fegyelmező intézkedések (enyhébb esetekben): Figyelmeztetés, intő vagy megrovás az iskolai házirend előírásai szerint.
- Fegyelmi eljárás (súlyosabb vagy vétkes kötelességszegés esetén):
  - ✓ Nevelőtestületi bizottság vagy fegyelmi tanács folytatja le.
  - ✓ Kötelező a tényállás pontos tisztázása (meghallgatások, bizonyítékok értékelése a tanuló és a szülő bevonásával).
  - ✓ Kiszabható fegyelmi büntetések lehetnek például a megrovás, a másik iskolába való áthelyezés, illetve súlyos esetben a jogviszony megszüntetése (ahol a törvény ezt megengedi).

- Korlátok és alapvető jogok:
  - ✓ A tanár nem jogosult a tanuló ruházatának vagy csomagjának átvizsgálására (ez kizárólag a jogszabály szerinti hatóságok hatásköre).
  - ✓ A testi fenyítés, a kínzás vagy az embertelen, megalázó bánásmód minden körülmények között szigorúan tilos.

3. A pedagógus vagy más alkalmazott ellen irányuló tanulói cselekmények kivizsgálása során a **szülői értesítés** és a **jogorvoslati jog biztosítása** kötelező jogszabályi elem. A nemzeti köznevelésről szóló törvény és a kapcsolódó rendeletek alapján az eljárásrend az alábbiak szerint alakul:

Szülői értesítés és részvétel az eljárásban

- **Azonnali tájékoztatás:** Súlyos közösségellenes cselekmény vagy fegyelmi vétség gyanúja esetén az iskola, köteles a szülőt haladéktalanul értesíteni a történésről és a tervezett lépésekről.
- **Fegyelmi eljárás megindítása:** Ha az intézményvezető fegyelmi eljárást indít a tanuló ellen, erről a szülőt és a tanulót írásban, indokolással ellátott értesítésben kell értesíteni. Az értesítést a meghallgatás előtt legalább **8 nappal** meg kell kapniuk.
- **Képviselet és jelenlét:** A szülőnek joga van jelen lenni a tanuló meghallgatásán, tanúskodhat, bizonyítékokat terjeszthet elő, és jogi képviselőt (ügyvédet) is igénybe vehet a folyamat során.

Jogorvoslati lehetőségek

- **Fellebbezés (Kérelem a döntés ellen):** Az iskola fegyelmi határozata ellen a közléstől (kézbesítéstől) számított **15 napon belül** a szülő eljárást megindító kérelmet (fellebbezést) nyújthat be.
- **Illetékes szerv:** A fellebbezést az iskola fenntartójához kell címezni, de az iskolának kell benyújtani.
- **Halasztó hatály:** A jogorvoslati kérelem benyújtásának a fegyelmi büntetés végrehajtására nézve **halasztó hatálya van**, vagyis a jogerős döntés megszületéséig a büntetés (pl. áthelyezés másik iskolába) nem hajtható végre.
- **Bírósági felülvizsgálat:** Ha a fenntartó másodfokú döntése sem elfogadható a család számára, a határozat bíróság előtt megtámadható közigazgatási per keretében.

XI. A tantárgyválasztás rendje

Iskolánkban a nemzetiségi nevelés-oktatást a 17/2013. (III.1.) EMMI rendelet 8.§ (1) alapján a c) pontban megjelölt nyelvoktató nemzetiségi nevelés –oktatás formájában szervezzük meg.

A szülő a nemzetiségi nevelés-oktatásban való részvételt - az iskolába történő beiratkozáskor nyilatkozat kitöltésével igényelheti. A nyilatkozat a tanulói jogviszony megszűnéséig, vagy a kérelem visszavonásáig érvényes. A megszüntetési kérelmet május utolsó napjáig kell benyújtani, a megszüntetés a következő tanév kezdetétől érvényesíthető.

A kötelező tanórai foglalkozások része az etika, vagy a helyette választható, egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcstan óra.

Az iskola igazgatója – igény szerint- kijelöli azt a március 1. és március 14. közötti időpontot, amikor az egyházi jogi személy, tájékoztatást adhat az iskolának, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóknak és a szülőknek arról, hogy igény esetén a hit-és erkölcstan - oktatást, milyen módon szervezi meg.

A következő tanévre vonatkozó módosítást a szülő május 20. napjáig, írásban közölheti az igazgatóval és az egyházi jogi személlyel.

XII. Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja

1. A tankönyvrendelés elkészítésének módja

A tankönyvrendelés összeállításáért az intézményvezető (iskolaigazgató) és a tankönyvfelelős (iskolatitkár) felel, szoros együttműködésben a pedagógusokkal és a szülői munkaközösséggel.

Igényfelmérés és jogcímek ellenőrzése: Az iskola felméri a következő tanév várható tanulólétszámát évfolyamonként és osztályonként. Mivel Magyarországon a köznevelésben minden tanuló alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosult, a rendelést a teljes tanulói bázisra kell méretezni.

- *A tankönyvek kiválasztása*: A szakos tanárok és a munkaközösségek kiválasztják a hivatalos állami tankönyvjegyzékből azokat a könyveket, amelyekből tanítani szeretnének.
- *Egyeztetési kötelezettség*: A végleges tankönyvlista összeállítása előtt az iskola köteles kikérni a Szülői Munkaközösség (SZMK) és a Diákönkormányzat (DÖK) véleményét.
- *A rendelés rögzítése:* A kijelölt tankönyvfelelős a hivatalos elektronikus felületen (általában a Kello Könyvtárellátó Nonprofit Kft. felületén) rögzíti a darabszámokat és a kiválasztott kiadványokat a megadott tavaszi határidőig (rendszerint április közepe-vége).

2. A fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzése

A tankönyvrendelés érvényességéhez a jogszabályok előírják az intézmény fenntartójának jóváhagyását.

- A tervezet továbbítása: Az elektronikus felületen összeállított tankönyvrendelési tervezetet az intézményvezető jóváhagyásra elektronikus úton továbbítja a fenntartó felé a hivatalos határidő lejárta előtt.
- A fenntartó feladata: A fenntartó ellenőrzi, hogy a rendelés megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a költségvetési kereteknek, valamint a szakmai követelményeknek.
- A nyilatkozat kiadása: Ha mindent rendben talál, a fenntartó kiállítja és elektronikusan (vagy cégszerűen aláírva) rögzíti az egyetértő nyilatkozatot a rendelési felületen.
- A rendelés véglegesítése: A fenntartói egyetértés birtokában az iskola véglegesíti (elküldi) a rendelést a Kello felé. Fenntartói jóváhagyás hiányában a rendszer nem engedi a rendelés leadását.

Határidők és pótrendelés

A rendes tankönyvrendelési időszak lezárása után (nyáron, illetve a tanév elején, augusztus-szeptember folyamán) az iskoláknak lehetőségük van pótrendelés leadására is (pl. osztályváltás, új tanulók érkezése miatt). A pótrendelések leadásához szintén szükséges a fenntartó jóváhagyása.

XIII. A tankönyvellátás szabályai

Főbb alapelvek és felelősök

- ✓ Állami feladat: A tankönyv- és pedagóguskézikönyv-ellátás megszervezése és biztosítása állami feladat.
- ✓ Központi szervek:
  - ✓ Az Oktatási Hivatal felel az állami tankönyv- és tananyagfejlesztésért, valamint a kiadásért.
  - ✓ A Könyvtárellátó Közhasznú Nonprofit Kft. (KELLO) végzi a logisztikai, terjesztési és könyvtári ellátási feladatokat.
  - ✓ Térítésmentes (ingyenes) tankönyvellátás:

A Kormány határozata értelmében a köznevelési intézmények (általános iskolák és középiskolák) minden tanulója térítésmentesen kapja meg a tankönyveket.

Tankönyvrendelés:

Az iskolai tankönyvrendelés az iskolák közreműködésével, a KELLO felületén keresztül történik az adott tanévre vonatkozó határidők szerint.

Tankönyvjegyzék:

Az Oktatási Hivatal által jóváhagyott hivatalos tankönyvjegyzék alapján történik a kiválasztás, tantárgyanként korlátozott számmal. A fenntartós jóváhagyásával egyéb tankönyvek is

beszerezhetők.

Iskolánkban a nyáron érkezett tankönyveket szeptember 1-én adjuk ki diákjainknak. Vannak „tartós tankönyveink", amelyeket év végén beszedünk és év elején a többi könyvvel együtt kerül kiosztásra.

XIV. A tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
   - az iskola igazgatója
     - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
     - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
     - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
   - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az e-naplón keresztül, írásban tájékoztatják.
3. 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 igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
   - az iskola igazgatója, a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
   - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
   - szóban:
     - a szülői értekezleteken,
     - a nevelők fogadó óráin,
     - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
   - írásban:
     - az e-naplón keresztül valamint

- az első-második évfolyamon a félévi illetve első évfolyamon az év végi értékelő lapokon.

7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők, a tanulók és a saját - a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított - jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

XV. A tanulók kiválasztásának alapelvei az iskolai kirándulásokra

Tavaszi, nyári Erzsébet tábor, nemzetiségi tábor, egyéb kirándulás (iskolai szintű meghirdetés)

Nem jöhet kirándulásra:

az igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovással rendelkező gyerek egész évre kizárja magát a kirándulás lehetőségéből,

Előnyt élvez a kiválasztásnál:

· SNI-s, BTMN-es, hátrányos helyzetű tanuló, aki nem zárható ki az „a" ,"b" ,"c" kategória alapján

Pozitív diszkriminálás szabályai:

· tanulmányi eredmény alapján

· az iskola képviseletében versenyen vett részt,

· egyéb, az iskola hírnevét öregbítő versenyen vett részt

· bármilyen módon az iskola hírnevét növelte

Tavaszi Erzsébet tábor, egyéb kirándulás (osztálykirándulások)

Az osztályfőnök kompetenciája a kiránduláson, táborozáson való tanulói részvétel eldöntése.

XVI. A tanulók közösségei

1.) Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.

Az osztályközösség élén - mint pedagógus-vezető - az osztályfőnök áll.

2. A felső tagozatos osztályok tanulói maguk közül - az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az alábbi tisztségviselőket választják meg:
   - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

2.) Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. 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.
5. Szervezi a „Diákok hangja" témanapot.

XVII. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután 18.00 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét, alapos indok esetén, az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:
   0. óra: 7^{15}- 7^{55}
   1. *óra:* $8^{00} - 8^{45}$
   2. *óra:* $8^{55} - 9^{40}$
   3. *óra:* $10^{00} - 10^{45}$
   4. *óra:* $10^{55} - 11^{40}$
   5. *óra:* $11^{50} - 12^{35}$
   6. *óra:* $12^{45} - 13^{30}$
   7. *óra:* 13^{40}- 14^{25}

1.2. osztályban az 5. órában ebéd/pihenő tanóra van. A 6. és 7. óra között nincs szünet.

5. A tanulóknak az óraközi szünetekben - kivéve a második szünetet - az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a fedett udvaron illetve a folyosón maradhatnak.
6. A második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
7. Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki. A szülők a tanórát nem zavarhatják!
8. A tanuló kerülje a kihívó öltözködést!
9. A tanuló az iskola valamennyi dolgozójának találkozáskor a napszaknak megfelelő módon köszönjön!
10. A tanuló tanítási időben az iskola épületét csak osztályfőnöke, vagy az ügyeletes nevelő engedélyével hagyhatja el.
11. Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai munkaterv foglalja magába:
    - iskolai ünnepélyek,
    - nemzeti ünnepélyek,
    - iskolai kirándulások,
    - helyi rendezvények,
    - diák- és sportnapok.
12. Az iskolában, az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesital fogyasztása és egyéb káros élvezeti cikkek (pl. energia ital, cigaretta) fogyasztása tilos!
13. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 16.00 óra között. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza. Ennek időpontja általában szerda 8-12 –ig.
14. A tanulók joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket. A tanuló az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

    Az alábbi szaktantermek használatához szaktanár engedélye szükséges:

    tornaterem,

    számítástechnika terem,

    természettudományos szertár.
15. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
16. A szülők tanítási idő alatt az iskola épületében csak külön engedéllyel tartózkodhatnak. Gyermekeiket reggel a bejáratig kísérhetik (kivéve első osztályban az első tanítási héten a

szülők bekísérhetik gyermekeiket.). Az iskola folyosón nem tartózkodhatnak! Tanítás után - a gyermekeikért érkező szülők a bejárat előtt, az épületen kívül, várják gyermekeiket.

XVIII. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
   - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
   - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
   - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
   - osztályonként két-két hetes,
   - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetes / hetesek feladatai:
   - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
   - a szünetben a termet kiszellőztetik;
   - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
   - a szünetben mindkét hetes a tanteremben marad,
   - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik, jelentik a hiányzókat,
   - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
   - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, becsukják az ablakokat, lekapcsolják a villanyt.
5. Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. Egy tanítási napon az osztályközösség lehetőség szerint **két témazáró** dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles 5 nappal előbb bejelenteni a tanulóknak.

XIX. A tanuló megjelenésével kapcsolatos előírások

A tanulók megjelenése, ruházata legyen iskolába illő, mértéktartó, ruházata, egyéb felszerelése tiszta és gondozott. Tilos az iskolában hivalkodó ékszerek, divatcikkek, másokat megbotránkoztató hajviselet, az életkornak nem megfelelő kozmetikai szerek használata. Feltűnő, hosszú körmök viselése tilos! „Haspóló" viselése tilos! **Az iskolai ünnepélyeken, „Szüreti felvonuláson", „Májusfa állításon", alkalomhoz illő öltözetben (iskolai egyenruha) kötelező a megjelenés.**

XX. A tanulók mulasztásának, igazolása

A nevelési –oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§ (1) a) pontja értelmében a házirendben kell szabályozni a gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról, igazolni kell, bármilyen okból (versenyen való részvétel, pályaorientációs célú látogatás, betegség) történjék is a hiányzás.

Eljárásrend a mulasztások igazolására, formai követelményeire és benyújtására

- A **szülő** egy tanév folyamán gyermekének **5 nap hiányzását igazolhatja**. Ez kiterjedhet egészségi állapotával kapcsolatos esetkörökre is (külön indoklás nélkül) a szülő számára meghatározott 5 nap erejéig. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.
- A hiányzást **a szülőnek az e-kréta felületen kivételes esetben írásban kell igazolni**. Az igazolás egy jogi következményekkel bíró dokumentum, aminek a tartalmáért a kiállító felelősséggel tartozik és felelősségre vonható.

- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az

iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

- A szülő írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak szerint igazgatói engedélyt kaphat a távolmaradásra.
- A **mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül 5 napig terjedő mulasztás esetén szülői, 5 napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással, igazolhatja mulasztását**.
- Az általános iskola 7-8. évfolyamos tanulója-tanítási évenként legfeljebb 2 alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, hogy a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
- Ha a tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja az iskolát. Az igazolást elektronikus úton is megküldheti az iskolának.
- Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség melyik stádiumában állítja ki. Ha az igazolás várható időpontra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni.
- Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- **A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.**
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül azt a digitális naplóba bejegyzi.
- Több késés esetén a késések idejét össze kell, adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

- **Igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanuló szüleit. (1 igazolatlan óra esetén). Az értesítésben az iskola felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire.**
- **Ha az igazolatlanul mulasztott órák száma eléri a 10 órát, arról az iskola igazgatója értesíti a jegyzőt, a gyermekjóléti szolgálat vezetőjét. Intézkedési tervet készítenek az igazolatlan mulasztások okának feltárására, a kiváltó helyzet megszüntetésére.**
- **Amennyiben az igazolatlan órák száma eléri a 30-at az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.**
- **Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan mulasztása eléri egy tanítási évben az ötven**

órát, akkor az iskola igazgatója értesíti a lakóhely szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot, akik intézkednek a családi pótlék folyósításának felfüggesztéséről.

Ha tantárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30%-át, a tantestület osztályozóvizsgát írhat elő. Egy tanévben a tanulóknak az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt nem osztályozható. A nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

XXI. Elektronikus napló szülői hozzáférés módja

A szülő részéről történő hozzáférés módja: a tanév elején a szülői értekezleten az osztályfőnök tájékoztatja a szülőt a felhasználónévről és a jelszóról, mellyel az elektronikus napló felületét eléri, nyomon követheti gyermeke előmenetelét, hiányzásait, ellenőrizheti a személyes adatokat, szükség esetén helyesbítést kérhet, kapcsolatot tarthat, üzenetet küldhet az osztályban tanító pedagógusoknak.

XXII. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
3. A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskolatitkárnál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről az iskola gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan 1 hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

5. **Étkezési térítési díjak befizetésének és visszatérítésének rendje**

Iskolánkban – a szorgalmi időszakban - mindennapos étkezésben részesülhetnek a tanulók. Tízórai, ebéd és uzsonna igényelhető térítési díj ellenében. Az étkezési díjakat az iskola titkárságán lehet befizetni az előre meghirdetett napokon. A iskola az igénybe nem vett

étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja. **Napközis, menzás étkeztetés lemondása - az iskola titkárságán- előre vagy az adott napon reggel 11 óráig lehetséges. Jelezni kell az újbóli étkezés idejét is!**

XXIII. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- *Napközi otthon.* A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban. az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon működik.
- *Diákétkeztetés.* A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára - igény esetén – az iskola tízórait és ebédet biztosít.
- *Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.* Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- *Iskolai sportkör* Az iskolai sportkör tagja a tagiskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- *Szakkörök.* A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével minden tanév elején a tagiskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – a tagiskola igazgatójának megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- *Versenyek, vetélkedők, bemutatók.* A tehetséges tanulók tovább fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- *Kirándulások.* Az iskola a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy vagy több alkalommal kirándulást szervez. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások

1.A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

2. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.
3. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 óra és 18.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és **a jelentkezés egy tanévre szól.**
5. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
6. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

1 A napközi otthonra vonatkozó szabályok

Aki nem kéri felvételét a napközi otthonba, illetve a 16 óráig tartó felügyeletet nem kívánja igénybe venni, azok szülei egy „Kérelem" kitöltésével felmentést kérhetnek gyermekük számára a délutáni foglalkozások látogatása alól.

A napközi otthonba tanévenként kell jelentkezni, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt

létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek és délután 17.00. óráig tartanak.

A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató engedélyt adhat.

A napközis gyermekére váró szülő nem zavarhatja a napközis foglalkozás rendjét, ezért az iskola épülete előtt várja gyermekét

2 A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

   példamutató magatartást tanúsít,

   vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,

   vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,

   vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

   vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

   az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicséretek adhatók:

   szaktanári dicséret,

   napközis nevelői dicséret,

   osztályfőnöki dicséret,

   igazgatói dicséret,

   nevelőtestületi dicséret.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

   szaktárgyi teljesítményért,

   példamutató magatartásért,

   kiemelkedő szorgalomért,

   Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért plakettben részesíthetők.

Az iskolai versenyek díjazottjai jutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.

4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók, szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói dicséretben részesülnek az elért eredményeik függvényében.
5. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
6. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. Az első- második évfolyamon - félévkor és az első évfolyamon, év végén, - a tanulmányi eredményt szöveges minősítéssel kell kifejezni. A tanulót 2. évfolyam második félévétől a 8. évfolyam végéig 1-től 5-ig számmal értékeljük.
8. Az érdemjegyek esetében- a tantestület által elfogadottak szerint- a kettes érdemjegy eléréséhez legalább 1,5 jegyátlagot kell teljesítenie a tanulóknak.
9. Az elektronikus naplóban a jegyek súlyozása - a tantestület közös akaratának megfelelően- a következő:

- Írásbeli témazáró dolgozat 200%
- Írásbeli röpdolgozat 100%
- Szóbeli felelet 100%
- Beszámoló 100%
- Gyakorlati feladat 100%
- Házi feladat 50 %
- Házi dolgozat 50 %
- Projektmunka 100%
- Órai munka 100%
- Másik intézményből hozott értékelés
- Munkadarab 100%
- Pontok 75 %/100%
- Vers 100 %
- Írásbeli számonkérés 100 %
- Külalak/füzetvezetés 50 %
- Szövegértés 100%
- Szöveges értékelés

10. Nevelőtestületi dicséretet kapnak azok a tanulók, kiknek a tantárgyi dicséreteinek száma

alsó tagozaton:

2-3. osztály:7 dicséret

4. osztály:8 dicséret

felső tagozaton:

5-6. osztály: 6 dicséret

7-8. osztály: 7 dicséret.

11. A tanuló tanulmányi eredményeinek értékelése a bizonyítványban

alsó tagozaton:

2 tantárgyból 4 (jó) érdemjegy: jeles bizonyítvány

minden tantárgyból 5 (jeles) érdemjegy: kitűnő bizonyítvány

felső tagozaton:

5-6. osztály: 2 tantárgyból 4 (jó) érdemjegy: jeles bizonyítvány

7-8. osztály: 3 tantárgyból 4 (jó) érdemjegy: jeles bizonyítvány

minden tantárgyból 5 (jeles) érdemjegy: kitűnő bizonyítvány

3 A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük: - osztályozó vizsga, - pótló vizsga, - javítóvizsga.

3. **Osztályozó vizsgát kell tennie** a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:
   - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
   - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
   - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
   - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3. **Pótló vizsgát tehet** a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

4. **Javítóvizsgát tehet** a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64 § előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel.

- Osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal.
- Javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

7. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit a miniszter által kiadott kerettantervben szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg a helyi tanterv életbelépésének megfelelően. A követelmények elfogadásáról a nevelőtestület dönt. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

Alsó tagozat: magyar nyelv, magyar irodalom, idegen nyelv, matematika, környezetismeret írásbeli vizsga. Erkölcstan szóbeli vizsga. Ének-zene, vizuális kultúra, életvitel és gyakorlat, testnevelés és sport tantárgyakból gyakorlati vizsga.

Felső tagozat: magyar nyelv, magyar irodalom, idegen nyelv, matematika, történelem, természetismeret, fizika, biológia, kémia tantárgyakból írásbeli vizsga. Erkölcstan, hon- és népismeret tantárgyakból szóbeli vizsga. Ének-zene, vizuális kultúra, informatika, technika és életvitel, testnevelés és sport tantárgyakból gyakorlati vizsga.

Az osztályozó vizsga konkrét időpontját az igazgató határozza meg.

- A félévi osztályozó vizsga időpontja: az első félév utolsó hete.
- A tanév végi osztályozó vizsga időpontja: a második félév utolsó hete.
- A javítóvizsgákra augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül sor az igazgató által meghatározott időpontban. A javítóvizsga követelményeiről tanév végén, időpontjáról és helyéről a vizsga előtt legalább 10 nappal írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

4 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
   - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
   - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
   - vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái
   - szaktanári figyelmeztetés,
   - napközis nevelői figyelmeztetés,
   - osztályfőnöki figyelmeztetés,
   - osztályfőnöki intés,
   - osztályfőnöki megrovás,
   - igazgatói figyelmeztetés,
   - igazgatói intés,
   - igazgatói megrovás,
   - tantestületi figyelmeztetés,
   - tantestületi intés,
   - tantestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az "osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
   - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
   - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
   - a szándékos károkozás;
   - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
   - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

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

1. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került

dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

3. Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

6 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

Nkt. 24. § (4) A Kormány rendeletben meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a közérdekére, közbiztonságra tekintettel a 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe [a (4) és (5) bekezdés alkalmazásában,a továbbiakban: nevelési-oktatási intézmény]

a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy

b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

ba) igazgatója egészségügyi célból vagy

bb) pedagógusa pedagógiai célból

(5) A (4) bekezdésben foglalt szabályok betartatásáért a nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel azzal, hogy a Kormány rendeletében, valamint a házirendben meghatározottak szerint gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről. **A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való**

felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

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) 2. § alapján 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.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

1. A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló *a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.*

2. Az iskolába hozott **mobiltelefont**, **okos órát** a folyosói szekrényben tárolhatják a tanulók. A zárt szekrény kulcsa a tanulónál van (év elején szülői kérésre igényelheti a szekrényt). Az iskolából való távozáskor veheti ki a szekrénye tartalmát és az üres szekrény kulcsát a zárban hagyja. Az intézményben, az iskolában tartózkodás teljes tartama alatt - az óraközi szünetekben is – a mobil telefon használata tilos. E tiltás alól csak a törvényi szabályozásnak megfelelően lehet eltérni!

3. A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

   a) a birtoklás és a használat célját,

   b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

   c) a birtokolható tárgyat.

4. Az iskolában „okosórát"sem viselhet a tanuló! Erre az eszközre is a mobiltelefonra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
5. Az iskolában a tanulók kép- és hangfelvételt nem készíthetnek. Erre alkalmas eszköz is a tiltott tárgyak körét képezi. Amennyiben az érintettek engedélye nélkül mégis készül, ilyen felvétel esetleg megjelenítik-, nyilvánosságra hozzák azt bármilyen formában, akkor azt büntetőjogi felelősségre vonás követi.

6. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli tárgyat leadni az erre kijelölt nevelőnek - ezeket az iskola csak a szülőnek adja át és viseli a házirend megszegésével járó szankciókat.
7. Egyéb rendelkezések:

A tanulók iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével és felelősségével járhatnak, és azt a kijelölt kerékpártárolóban kell tartani.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) az iskolába csak a szülő felelősségére hozhatnak. Az iskola ezekért a nagyobb értékű tárgyakért felelősséget nem vállal!

7 A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

8 Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. A tanulók egyéb iskolai ügyeik intézéséhez (díjak befizetése, iskolalátogatási igazolás kérése,) az iskolatitkárhoz fordulhatnak.
   Ügyfélfogadás 8-16 óráig, nyári szünetekben az igazgató előzetes tájékoztatása szerinti napokon.

9 A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét a diákönkormányzat véleményezheti.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

A házirend módosítását az elsőtől a hetedik pontig leírt módon kell végrehajtani.

Császártöltés, 2026. október 20.

Andocsné Lei Mónika
igazgató s.k.

Legitimáció

Ezt a Házirendet a Császártöltési Bánáti Miklós Német nemzetiségi Általános Iskola diákönkormányzata 2026. szeptember 2. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Császártöltés, 2026. november 3.

.....	.....
Pittenauer Rita	Nemega Regina
DÖK segítő tanár	DÖK elnök

Ezt a Házirendet a Császártöltési Bánáti Miklós Német nemzetiségi Általános Iskola szülői munkaközössége 2026. november 3. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Császártöltés, 2026. november 3.

.....

Laknerné Csóti Mónika SZMK elnök

Ezt a Házirendet a Császártöltési Bánáti Miklós Német Nemzetiségi Általános Iskola nevelőtestülete 2026. november 4. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte és elfogadta.

Császártöltés, 2026. november 4.

.....	.....	.....
Angeliné Kismók Melinda	*Dóráné Heibl Anikó*	*Schuszterné Bárth Éva*
alsós munkaköz. vezetője	*felsős munkaköz. vezetője*	*német munkaköz. vezetője*

Jelen Házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések vonatkozásában a Császártöltési Német Nemzetiségi Önkormányzat, mint az intézmény fenntartója egyetértési

jogkört gyakorolt. A házirend többletköltséget nem ró a fenntartóra. A házirend tartalmáról a fenntartó képviselőjét tájékoztattuk.

Aláírásommal tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult szerve/vezetője az „Házirend" tartalmáról tájékoztatatást kapott.

Császártöltés, 2026. november 5.

Szeitz Orsolya

CSNNÖ elnök