

**Szentgyörgyi István Általános Iskola**  
**2643 Diósjenő, Kossuth Lajos út 21.**  
**OM azonosító: 032265**

# **HÁZIREND**

## Tartalomjegyzék

<b>1. Jogsabályi hivatkozások</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Bevezető rendelkezések</b>	<b>3</b>
<b>1.2 A házirend hatálya</b>	<b>3</b>
<b>1.3 A házirend nyilvánossága</b>	<b>3</b>
<b>2. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása</b>	<b>3</b>
<b>2.1 Igazolt hiányzás</b>	<b>3</b>
<b>2.2 Késés</b>	<b>3</b>
<b>2.3 Igazolatlan hiányzás</b>	<b>3</b>
<b>3. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, valamint a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya</b>	<b>4</b>
<b>4. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje</b>	<b>5</b>
<b>5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái</b>	<b>5</b>
<b>6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái</b>	<b>6</b>
<b>6.1 A jutalmazás elvei</b>	<b>6</b>
<b>6.2 A jutalmazás formái</b>	<b>6</b>
<b>7. A tanulót fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</b>	<b>7</b>
<b>7.1 A tanuló kötelezettsége</b>	<b>7</b>
<b>7.2 Fegyelmező intézkedések</b>	<b>7</b>
<b>7.3 Fegyelmi büntetések</b>	<b>7</b>
<b>7.4 Kártérítési felelősség</b>	<b>8</b>
<b>8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje</b>	
<b>8.1 Osztályozó vizsga</b>	<b>9</b>
<b>8.2 Javító vizsga</b>	<b>9</b>
<b>8.3 Független vizsgabizottság előtti vizsga</b>	<b>9</b>
<b>9. A szülők tájékoztatásának, információszerzésének, véleménynyilvánításának rendje</b>	<b>9</b>
<b>10. A tanítási órák, foglalkozások közti szünetek és a csengetési rend</b>	<b>10</b>
<b>11. Az iskolai, tanulói munkarend</b>	<b>11</b>
<b>12. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje</b>	<b>12</b>
<b>13. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás</b>	<b>13</b>
<b>14. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje</b>	<b>13</b>
<b>15. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás</b>	<b>16</b>
<b>16. A tanulók közösségei, diákkörök, diákönkormányzat</b>	<b>16</b>
<b>17. Tanulói jogviszony létesítése</b>	<b>17</b>

## 1. Jogsabályi hivatkozások

### 1.1 Bevezető rendelkezések

A 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ (2) bekezdés alapján a házirend határozza meg a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül- a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A Házirend a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ tartalmi szabályozása alapján készült.

Az intézmény adatai:

Intézmény neve: Szentgyörgyi István Általános Iskola

Székhelye: 2643. Diósjenő, Kossuth Lajos út 21.

### 1.2. A Házirend hatálya

A házirendet a nevelőtestület a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el. [Nkt.25.§(4); 48.§(4)]

A házirend előírásai a tanulói jogviszony létrejöttétől, a beiratkozás napjától érvényesek.[Nkt.50.§(1)]

A tanuló kötelessége, hogy betartsa a Házirendben foglaltakat. [Nkt. 46.§ (1) h) pont]

A Házirend betartása az intézményben mindenki (tanuló, szülő, pedagógus, egyéb dolgozó, látogató) számára kötelező.[20/2012 (VIII.31.) EMMI 129.§]

### 1.3. A Házirend nyilvánossága

A házirend nyilvános.[Nkt.25.§(4)] Hozzáférhető az iskola honlapján, valamint a bejárat mellett kifüggesztve.

A szülő joga, hogy megismerje a házirendet [Nkt.72.§ (5) a)], ezért az iskolai beiratkozásakor a Házirend hozzáférhetőségéről tájékoztatást kap.

A házirendet minden pedagógus elektronikus úton megkapja.

## 2. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

### 2.1 Igazolt hiányzás

2.1.1A tanulónak a tanóráról, a tanórán kívüli, valamint a pedagógiai programban előírt kötelező iskolán kívüli foglalkozásról történő hiányzását írásbeli szülői (tájékoztató füzet) vagy orvosi igazolás alapján *igazolt hiányzásnak* tekintjük.

2.1.2 A tanuló a hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról a tájékoztató füzetben, írásban igazolni köteles.

2.1.3 A hiányzó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán köteles igazolni mulasztását. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

## 2.2 Késés

2.2.1 Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. (3 igazolatlan késés után a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.)

2.2.2 A tanuló késését, hiányzását a pedagógus az osztálynaplóban rögzíti, a mulasztott órák igazolását az osztályfőnök végzi.

2.2.3 Tanuló a késése miatt nem zárható ki a tanóráról.

## 2.3 Igazolatlan hiányzás

**2.3.1 Igazolatlan a hiányzás, ha a tanuló nem beteg, és a távollétet előre nem jelentették be, ill. ha azt a tanuló a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig nem igazolja.**

2.3.2 Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az jár el, kezdeményezi a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

2.3.3 Az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni a tanuló első igazolatlan órai mulasztásakor.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

2.3.4 Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát, az iskola intézményvezetője értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot és gyermekjóléti szolgálatot.

2.3.5 Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

2.3.6 Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola intézményvezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

2.3.7 Ha egy tanév során a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, ill. egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. [20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§]

## 3. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére, valamint a tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A szülők térítési díjat nem fizetnek a vonatkozó jogszabályok szerint. Az iskolai szakkörök, a sportkörök a tanulók számára ingyenesek.

3.1 Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik 8 óra és 15 óra között.

3.2 Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hoz.

3.3 Az étkezési térítési díjat minden hónapban csekken kell befizetni, melyet a Polgármesteri Hivatal állít ki, és az iskolában kerül kiosztásra a tanulóknak.

3.4 Az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolják.

3.5 A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként a tanuló által elkészített produktumokért a tanulót díjazás nem illeti meg.

#### **4. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a tankönyvellátás rendje**

4.1 A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, aki árva, vagy félárva, akinek egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli, akinél az egy főre eső havi jövedelem nem éri el a mindenkori minimálbér 50 %-át, aki állami gondozott, és akinek a magatartása és a tanulmányi munkája megfelelő.

4.2 Az iskolai tankönyvrendelésbe csak a hivatalos tankönyvjegyzékben szereplő könyvet lehet felvenni.

4.2.1 Minden tanuló térítésmentesen kapja a tankönyveket, amelyek az első tanítási napon kerülnek kiosztásra. A diákok tankönyvtári kölcsönzés útján jutnak a tartós tankönyvekhez, azokat a tanév végén vissza kell adniuk.

4.2.2 Amennyiben az aktuális tanévben nem jut mindenkinek egy adott tantárgyból új tankönyv, sorsolás útján kell eldönteni, hogy ki kap újat és ki használtat.

4.2.3 A tanuló köteles a kölcsönzött tankönyveket megőrizni és rendeltetésszerűen használni. A tanuló szülője, gondviselője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

#### **5. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

*A tanuló joga, hogy*

az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson minden kérdésről;

- tájékoztatást kapjon, és javaslatot tegyen a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről;
- kérdést intézzen az iskola vezetőihez, tanáraihoz, a diákönkormányzathoz, és arra 15 napon belül érdemi választ kapjon.

*A tanulói véleménynyilvánítás és kérdésfeltevés fórumai:*

- az osztályfőnöki óra,
- az osztályképviselőn keresztül a diákönkormányzat,
- intézményvezetői fogadóóra,
- tanórai szünet,
- a szaktanárral egyeztetett időpont.

A tanulók tájékoztatása az iskola működési rendjéről az osztályfőnök, a szaktanárok, a diákönkormányzati képviselő közvetítésével, valamint az iskolagyűlés, a honlap és az iskolában elhelyezett különböző hirdeteményeken keresztül valósul meg.

## **6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

### **6.1 A jutalmazás elvei**

6.1.1 Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitarító szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, ill. hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesítheti, ill. jutalmazhatja.

6.1.2 Az iskola ezen túlmenően jutalmazhatja azt a tanulót, aki

- tanulmányai során minden tanévben kitűnő bizonyítványt szerzett,
- kiemelkedő tanulmányi versenyeredményével tűnt ki a tanév során,
- eredményes művészeti, kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

6.1.3 A kiemelkedő eredménnyel végzett közösséget (osztályt, énekkart, szakkört vagy más csoportot) csoportos dicséretben és jutalomban részesítheti az iskola.

### **6.2 A jutalmazás formái**

6.2.1 Az iskolában elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók egyéneknek és csoportoknak egyaránt:

- szaktanári,
- napközis,
- osztályfőnöki,
- intézményvezetői
- nevelőtestületi.

6.2.2 Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, magatartási és szorgalmi dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Ezek a tanulók tanév végén könyv és oklevél jutalomban részesülnek, melyet a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt, nyilvánosan vesznek át.

6.2.3 A tanulmányai alatt példás magatartást tanúsító és kiváló teljesítményt nyújtó ballagó diáknak Díszoklevelet adományoz a nevelőtestület.

6.2.4 A jutalmazottak és az arra érdemes tanulók neve az iskola faliújságján kerül megjelenésre.

6.2.5 Csoportos jutalmazási formák:

- jutalomkirándulás
- hozzájárulás kulturális programok látogatásához (színház, hangverseny, kiállítás, kirándulás stb.)
- oklevél

6.2.6 A kidolgozott szempontok alapján kiválasztott „Év tanulója”-t Szentgyörgyi díjjal jutalmazza a nevelőtestület.

## 7. A tanulót fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

### 7.1 A tanuló kötelezettsége, hogy

- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - a tanulmányi kötelezettségének
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, pedagógiai programban továbbá a házirendben foglaltakat.

### Általános kívánalmak

Az általános emberi együttélési szabályokat mindenkinek be kell tartania, a valós és virtuális közösségi terekben egyaránt. Nem megengedett az önbíráskodás, tisztelni kell a tanárok és a társak emberi méltóságát. Tilos az iskolába hozni olyan tárgyakat, amelyek az iskola által képviselt nevelési értékekkel ellentétesek, amelyek a tanulók érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésére, egészségére negatív hatással lehetnek. Tilos olyan kifejezéseket használni, amelyek mások emberi méltóságát sértik.

### 7.2 Fegyelmező intézkedések

7.2.1 Az a tanuló, aki kötelezettségeit, a Házirend előírásait megszegi fegyelmező intézkedésben részesítendő.

7.2.2 A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések alkalmazhatók:

- szóbeli figyelmeztetés: szaktanári  
osztályfőnöki  
napközis
- írásbeli figyelmeztetés: szaktanári  
osztályfőnöki  
napközis  
intézményvezetői
- intés: osztályfőnöki  
szaktanári  
igazgatói  
nevelőtestületi
- tanórán kívüli foglalkozásoktól, ill. rendezvényektől való eltiltás.

7.2.3 A fegyelmező intézkedések és büntetések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

### 7.3 Fegyelmi büntetések

7.3.1 Ha a tanuló a kötelességeit a Házirend előírásait vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, a Köznevelési törvény vonatkozó jogszabálya szerint. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

7.3.2 Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló szóbeli vagy tettelesen történő bántalmazása;

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, energia ital, szeszes ital, petárda, drog) iskolába hozatala, illetve fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;

ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

7.3.3 A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok sorrendjének betartásától el lehet tekinteni.

7.3.4 A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője a nevelőtestület javaslatára dönt.

7.3.5 A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője, gondviselője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola intézményvezetője határozza meg.

7.3.6 A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények csökkentése, ill. megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából

7.3.7 A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

7.4 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

7.4.1 A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, 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.

7.4.2 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.

7.4.3 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.

7.4.4 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 fegyelmi büntetés eljárási rendjére a Kn.tv.58.§ (8)-(14) pontjai, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53.-61. § az irányadók.

#### **7.4 Kártérítési felelősség**

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az iskola intézményvezetője vagy megbízottja kivizsgálja a kár okozás körülményeit, a kár nagyságát, és megállapítja a károkozó és a felügyeletével megbízott személy felelősségét. Ha megállapította, hogy a kárt az iskola tanulója okozta, haladéktalanul értesíti a szülőjét, és a kár megtérítésére kötelezi. [Nkt.59.§]

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

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat. Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli és három szóbeli vizsgát tehet. A vizsgák között legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

#### **8.1. Osztályozó vizsga**

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát kell tenni az adott évfolyamon tanított minden tantárgyból.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza.

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót az intézményvezető vagy megbízottja írásban tájékoztatja.

#### **8.2. Javító vizsga**

Javító vizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,

- az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javítóvizsga az iskola intézményvezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban szervezhető.

### 8.3. Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló az osztályozó-, vagy javító vizsgáról igazoltan távol marad, s erről igazolást hoz, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni, amiről intézményvezetői határozatot kell hozni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

### 8.4. Független vizsgabizottság előtti vizsga

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a mulasztás miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola intézményvezetője a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.[20/2012. (VIII.31. EMMI rendelet 73.§]

## 9. A szülők tájékoztatásának, információszerzésének, véleménynyilvánításának rendje

9.1 A szülőket az iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola intézményvezetője:
  - a szülői szervezet iskolai választmányi ülésén minden félév elején, –összevont szülői értekezleten tájékoztatja
- az osztályfőnökök:
  - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

9.2 A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
  - a szülői értekezleteken,
  - a nevelők fogadóóráin,
  - a nyílt tanítási napokon,
  - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban
  - a KRÉTA naplón keresztül,
  - a tájékoztató füzetben

9.3 A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjai a tájékoztató füzetbe kerülnek beírásra.

9.4 A szülők, gyermekeik és saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogainak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

9.5 A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőjével.

9.6 A szülők a következő linken férhetnek hozzá az E-naplóhoz:

<https://klik032265001.e-kreta.hu/Adminisztracio/Login>

A belépéshez előzetes regisztráció alapján felhasználónévvel és jelszóval kell rendelkezniük.

## 10. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek és a csengetési rend

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	8 <sup>00</sup>	-	8 <sup>45</sup>
2. óra:	8 <sup>55</sup>	-	9 <sup>40</sup>
3. óra:	10 <sup>00</sup>	-	10 <sup>45</sup>
4. óra:	10 <sup>55</sup>	-	11 <sup>40</sup>
5. óra:	11 <sup>50</sup>	-	12 <sup>35</sup>
6. óra:	12 <sup>45</sup>	-	13 <sup>30</sup>
7. óra	13 <sup>35</sup>	-	14 <sup>20</sup>

10.1 A tanítási óra végét kicsöngetés jelzi.

10.2 A tanulóknak az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. (Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.)

10.3 Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

## 11. Az iskolai, tanulói munkarend

### 11.1 Tanítás kezdete

Az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel (7 óra 45 percig) kell beérkezni. Az iskola reggel 7 órától tart nyitva. Felügyeletet 7. 30 órától a tanítás végéig, illetve napközis tanulóknak 16.30 óráig biztosítunk.

### 11.2 Tanítás vége

A tanulók az utolsó tanítási óra után a napközis nevelővel mennek ebédelni, és a szülők írásbeli nyilatkozata szerint, egyedül vagy szülői kísérettel mennek haza. A napközisek önállóan mennek a napközis terembe, és követik az ott kialakított napirendet. Az iskola épületében maradhatnak:

- a napközis tanulók,
- ebédet igénybe vevők,
- szakköri, tanfolyami, sportköri, foglalkozásra várakozók
- iskolai szervezésű programra várakozók, ill. résztvevők.

Az iskola épületében tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.

A tanári szobában tanuló nevelői felügyelet nélkül nem tartózkodhat.

### *11.3 Távozás az iskolából*

A tanulók az iskola területét - indokolt esetben - tanítási időben csak az osztályfőnök, a szaktanár illetve az iskolavezetés engedélyével hagyhatják el.

### *11.4 Ebédelés*

Minden tanév elején az ebédeltetés rendjét az intézmény vezetősége határozza meg táblázatos formában.

### *11.5 A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok*

11.5.1 A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.

11.5.2 A napközi otthonba a tanév kezdésekor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését, illetve kilépését.

11.5.3 Az iskola a napközi otthonba minden tanulót felvesz.

11.5.4 A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16 óra és 16.30 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

11.5.5 A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek előre jeleznie kell.

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

## **12. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

### *12.1 Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:*

- osztályonként két hetes

#### 12.1.1 A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (szellőztetés, tiszta tábla, kréta stb., az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetekben kiküldik az engedély nélkül visszatérő tanulókat,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, a világítást lekapcsolják, ellenőrzik a tanári asztal, a tanterem rendjét, tisztaságát.

12.1.3 A tanulók az osztályba érkező pedagógust felállva köszöntik.

12.1.4 A tanulók a tanítási órákon a padon nem tarthatnak élelmiszert, mobiltelefont vagy bármilyen olyan tárgyat, amely nem az adott tantárgy oktatását szolgálja.

12.1.5 Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az iskolai ünnepekért felelős tanulóközösségeket az éves munkaterv tartalmazza.

### 12.2 Tájékoztató

- Az iskola a tanulók szüleivel írásban a tájékoztató füzetten keresztül tart kapcsolatot. Ezért a tájékoztató füzetet a tanulónak minden nap magával kell hoznia, napközben a tanári asztalon kell elhelyeznie és szükség esetén a szülők és pedagógusok egymás közötti üzenetváltás céljából a pedagógusnak át kell adnia.
- Ha a tanuló bármilyen rendkívüli eseményt észlel, (pl.: baleset, rongálás, verekedés, tűz, stb.) haladéktalanul szólni köteles a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

### 12.3 Témazáró

A szaktanárnak a témazáró dolgozat időpontját három nappal korábban közölnie kell a tanulócsoporttal. Egy nap csak kettő témazáró dolgozatot lehet a tanulókkal íratni. A tanulónak az írásbeli dolgozatokat kijavítva 14 munkanapon belül meg kell kapni a szaktanártól. Ellenkező esetben a témazáró a tanuló kérésére hatályát veszíti, érdemjegye nem beszámítható.

### 12.4 Szakkörök

Az iskola azt a szakkört szervezi meg, amelyen legalább 5 tanuló vesz részt, és amely megtartására a nevelőtestület valamely tagja vállalkozik. Az iskola a szakkörökért, tanfolyamokért térítési díjat nem kér. A szakkörbe történő jelentkezés módja: minden tanév első napjától lehet a szakkör vezetőjénél. A foglalkozásokon való részvétel a tanév végéig kötelező.

### 12.6 Öltözködés

Az iskola a tanulás színtere. A célnak és a helyszínek megfelelő öltözet mindenki számára kötelező. Vagyis kerülni kell a kirívó, vagy a nemiséget túlhangsúlyozó öltözetet és kiegészítőket. (Ezek: testékszer, élénk színű hajfestés, mély dekoltázs, átlátszó öltözék, túlzottan rövid szoknya, sort, top.)

### 12.7 Jelképek

A politikai vagy egyéb hovatartozást kifejező jelképek használata tilos.

## **14. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

14.1 A tanuló kötelessége, hogy:

- életkorához, fejlettségéhez mérten közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában. [Nk.tv. 46.§]

14.2 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 esetleges károkozásért a szülőt terheli az anyagi felelősség.

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.

14.3 A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- 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 iskola 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 iskola valamelyik nevelőjének, 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 iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók **nem viselhetnek** karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, illetve egyéb baleseti veszélyt jelentő tárgyakat.
- Testnevelés órán a tornateremben a felmentett tanulóknak is váltócipőt, sportcipőt kell viselniük.

14.5 Szaktantermek

A tanórák előtt a tanulóknak a folyosón kell megvárni, amíg a tanár megérkezik. A teremben csak tanári felügyelet mellett lehet tartózkodni.

A taneszközöket, kísérleti eszközöket a tanár utasításainak megfelelően kell használni.

14.6 Udvar

Az udvaron csak tanári engedéllyel és felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak a tanulók délelőtt és délután egyaránt. A belső, betonos udvaron tilos a labda használata.

14.7 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

14.7.1 A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat (ékszer, mobiltelefont, egyéb infokommunikációs eszközt, értékes órát, stb.) csak a szülő felelősségére hozhatnak magukkal, azokért az iskola felelősséget nem vállal.

14.7.2 A tanuló csak a szülő írásbeli, indokolt kérésére megadott igazgatói engedéllyel hozhat mobiltelefont az iskolába, és azt az intézmény területén való tartózkodása alatt csak

kikapcsolt állapotban a táskájában tarthatja. Használni csak indokolt esetben, pedagógus engedélyével, illetve felszólítására lehet.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

14.7.3 A házi feladat és a felszerelés esetleges hiányossága tantárgyanként és tanítási óránként vezetve van, amennyiben az 5 alkalommal előfordul, az adott tantárgy értékelésénél beszámításra kerül.

14.7.4 Az esetleges tanulói fegyelmi vétségek vezetése folyamatos, három elmarasztaló bejegyzés után a tanuló osztályfőnöki majd igazgatói fegyelmi fokozatban részesül.

14.7.5 Az iskolában, továbbá az intézményen kívül – a tanulók részére szervezett rendezvényeken – tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek behozása, árusítása, fogyasztása.

14.7.6 A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő felelősségére és írásbeli engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola kijelölt részén lezártan kell tartani.

#### 14.8 Baleset- és tűzvédelem

Az osztályfőnökök a tanév első tanítási napján tájékoztatják a tanulókat azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a testi épség védelmében kötelesek betartani. Ezek közül a legfontosabbak:

- a tanulók viselkedésükkel nem veszélyeztethetik társaik testi épségét,
- tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó, stb.) tilos az iskolába hozni és az iskolán kívüli programokra elvinni,
- sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskolán kívüli programokra elvinni tilos,
- tilos az udvaron kavicsot, köveket dobálni
- tilos az iskola épületéből az ablakokon bármilyen tárgyat kidobni,
- tilos az iskola épületében ráógumizni,
- gördeszka, görkorcsolya, roller, guruló cipő az iskola épületébe hozatala és használata tilos!

A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát dokumentálni kell, a tájékoztatás megtörténtét a diákok aláírásukkal igazolják.

Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika, testnevelés, fizika, kémia és informatika órákra, ezeket a szaktanárok az első tanórán ismertetik a tanulókkal.

Az iskola területén-, az iskola épületének 5 m-es körzetében-, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani, cigarettázni tilos! Ennek megszegése súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi eljárást von maga után.

#### **A tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok**

**Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején** azon tantárgyak tanárainak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn. Ilyen tantárgyak: fizika, kémia, biológia, számítástechnika, testnevelés, technika, rajz. Az oktatás megtörténtét az osztálynaplóban dokumentálni kell. Az egyes szaktantermekben érvényes balesetvédelmi előírásokat belső utasítások és szabályzatok tartalmazzák, amelyeket a tanulókkal a szaktanár a tanév elején köteles megismertetni. Az ismertetésen jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat. Az iskola számítógépeit a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.

**Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani** a diákok számára minden olyan esetben, amikor a **megszokottól eltérő** körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, munkavégzés, stb.). A tájékoztatót a foglalkozást vezető pedagógus köteles elvégezni és adminisztrálni.

**A tanuló balesetek bejelentése tanulóink és a pedagógusok számára kötelező.** Az a pedagógus, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el. A balesetek jegyzőkönyvezését, nyilvántartását és a kormányhivatalnak történő megküldését az intézményvezető-helyettes és az iskolatitkár végzi.

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

A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. [Nk.tv.46.§]

Az iskolán kívüli programokon a Házirend előírásai érvényesek.

A rendezvény helyszínéről a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet elhagyni. Tanórán és egyéb iskolai rendezvényen is be kell tartani a személyiségi jogokat. Egymásról, más személyről hang- és képfelvétel csak az érintett személy beleegyezésével készíthető. A személyes adatok védelme mindenkit megillet.

Az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken az osztályfőnök előzetes tájékoztatása alapján, ünnepi öltözékben kell megjelenni (sötét szoknya vagy nadrág, fehér - minta és felirat nélküli - ing vagy blúz, alkalomhoz illő cipő).

Magánjellegű programokon, rendezvényeken, illetve virtuális közösségi terekben is tilos az iskola nevének, szimbólumainak illetéktelen használata. Az iskola jó hírének veszélyeztetése, rontása súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi eljárást vonhat maga után

## **16 . A tanulók közösségei, diákkörök, diákönkormányzat**

### **16.1 Diákkör**

A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskolai diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását. [Nk.tv.46.§(6)]

### **16.2 Az iskolai diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

16.2.1 Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttekből álló DÖK vezetőség irányítja.

16.2.2 A DÖK tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott nevelő segíti.

16.2.3 Az iskolai diákönkormányzatnak véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő intézkedések meghozatalában.

### **A tanulók nagyobb közössége**

- 1-4. évfolyam,
- 5-8. évfolyam,



- az egy (azonos) évfolyamra járó tanulók közössége,

16.2.4 A tanuló joga, hogy a diákönkormányzat vezetőségének és a megbízott nevelőknek, osztályfőnökének, az iskolavezetésnek segítségét kérje jogai érvényesítésében.

16.2.5 A tanuló szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselői útján – személyére és tanulmányaira vonatkozó kérdéseivel – az iskolavezetéshez, az osztályfőnökhöz, a nevelőkhöz, a diákönkormányzathoz, vagy a szülői munkaközösséghez fordulhat.

16.2.6 A tanulók képviselőik útján véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola működésével, életével kapcsolatos kérdésekben – ezekre 15 napon belül érdemi válasz kell kapniuk.

16.2.7 A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.

16.2.8A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

16.2.9 Az intézményi DÖK ülésen – meghívás esetén– az iskolavezetés képviselteti magát.

16.2.10 A vezetői, nevelőtestületi értekezletekre a tanulók képviselői az őket érintő témák, kérdések esetében meghívást kaphatnak, ahol információszerzési és véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják.

### 16.3 Az iskolai diákközgyűlés

16.3.1 A diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

16.3.2 A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a DÖK gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a Házirend betartásáról.

A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

16.3.3 Az iskolai diákközgyűlésen az osztályközösségek által választott képviselőknek kötelességük részt venni.

## 17. Tanulói jogviszony létesítése

### 17.1 Felvétel útján

A 20/2012 (VIII.31.) rendelet 22.§ (2) alapján a tanköteles gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első osztályába.

A tanuló – beleértve az egyéni tanrendű tanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől az iskola intézményvezetője dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a központilag meghatározott időszakban kell beíratni. A beíratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

Az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

Az iskolába felvételt nyer valamennyi, az iskola beíratkozási körzetébe tartozó gyerek, kinek felvételét szülője, illetve gondviselője kéri. A beíratkozás a kijelölt beíratkozási napokon az érkezés sorrendjében történik.

Az első osztályba történő beíratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.

Az első évfolyamba történő beíratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;
- a szülő személyi igazolványát;
- a gyermek lakcímkártyáját;
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;
- a gyermek egészségügyi könyvét a gyermekorvos felvételi javaslatával;
- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.

A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon az iskola honlapján – legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – az iskola nyilvánosságra hozza.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról – a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével – az intézményvezető dönt.

A tanulók a meghatározott csoportszámok létszámaig kerülhetnek felvételre. Túljelentkezés esetén a törvényben előírtak irányadók. Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a további felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben részesíti a hátrányos helyzetű gyermekeket, tanulókat. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Intézményünk a kötelező felvételi kötelezettsége és a különleges helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyeire további felvételi kérelmeket is teljesíthet. Erről sorsolással dönt.

### **A sorsolás időpontja:**

A sorsolás idejét az aktuális tanévre vonatkozó Tanév rendjét szabályozó miniszteri rendelet szerint állapítjuk meg, amelynek pontos időpontját a Balassagyarmati Tankerületi Központ minden tanévben aktualizálva határozza meg.

### **A sorsolás helyszíne:**

A Szentgyörgyi István Általános Iskola Díszterme

### **A sorsolásban közreműködők**

- Érintett szülők
- Sorsolási bizottság tagjai: minimum 4 fő: leendő első osztályos tanító(k), alsós munkaközösség vezető, intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes, jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolás menete: Az iskola intézményvezetőjéhez érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlévők előtt behelyezésre kerülnek az üres sorsolási urnába. Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.

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

### **Értesítési kötelezettségek**

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetőn, illetve honlapunkon értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.

A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.

### **A szülő joga és kötelezettsége különösen:**

- a szülő elutasító döntéssel szemben felülbírálati kérelmet nyújthat be a kézhezvételtől számított 15 napon belül a Balassagyarmati Tankerület Igazgatójához.
- a szülő, ha gyermeke sorsolás alapján több iskolába is felvételt nyert a sorsolást követő három munkanapon belül írásban nyilatkozik döntéséről. A nyilatkozattétel elmulasztása jogvesztő.

Napközibe minden jelentkező tanulót felvesszünk.

## **17.2 Átvétel**

Az iskolába átvételt nyer valamennyi, az iskola beiratkozási körzetébe tartozó gyerek, kinek átvételét szülője, illetve gondviselője kéri.

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételéről a szülő kérésének, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának és az érintett osztályfőnök véleményének figyelembe vételével az iskola intézményvezetője dönt.

Az első - nyolcadik évfolyamba történő átvételnél be kell mutatni:

- a tanuló születési anyakönyvi kivonatát;
- a szülő személyi igazolványát;
- a gyermek lakcímkártyáját
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

### **Az átvétel eljárásrendje**

- Évközi átvételnél a tanuló adatait és érdemjegyeit a volt iskolája által megküldött hiteles dokumentumok alapján az intézményvezető-helyettes átvezeti az osztályozó naplóba.
- Az átvett tanulónak az esetleges tudásbeli hiányosságait a szaktanárok segítségével és útmutatásai szerint pótolnia kell.

### **Az osztályba sorolás szempontjai**

Adott évfolyam legalább két osztálya esetén a besorolás szempontjai: a szülői kérés, az osztálylétszám, a nemek aránya.

### **Jogviszony megszűnése**

A tanulói jogviszony megszűnhet ha:

- A tanuló negyedik, hatodik, vagy nyolcadik évfolyam elvégzése után más oktatási intézményben folytatja tanulmányait.
- Szülői kérésre folytatja más intézményben tanulmányait.

A házirendet az iskola tantestülete fogadta el, amelynek során a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogát gyakorolta.

Diósjenő, 2021. február 1.



Berki Péter  
intézményvezető