

A SÁRBOGÁRDI MÉSZÖLY GÉZA ÁLTALÁNOS ISKOLA

és

SÁRBOGÁRDI MÉSZÖLY GÉZA ÁLTALÁNOS ISKOLA
SZENT ISTVÁN TAGISKOLÁJA

H Á Z I R E N D

Sárbogárd, 2024. szeptember 25.

Módosítás dátuma: 2025. szeptember 01.

Készítette:



Dicsérdi Józsefné
Dicsérdi Józsefné
igazgató

I) A HÁZIREND CÉLJA

A házirend iskolánk belső életét szabályozza. Elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatainak ellátását. Betartása az iskolaközösség minden tagja számára **kötelező**.

A házirend

- személyi hatálya az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottaira és arra a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket
- területi hatálya az iskola területére, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre (osztálykirándulás, színház-, múzeumlátogatás, stb) terjed ki. Betartása az iskolaközösség minden tagja számára kötelező, megszegése a házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban valamint a jogszabályokban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedéseket, fegyelmi büntetéseket) vonja maga után.

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

II) A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA:

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya **megtekinthető**:

- kifüggesztve az intézmény - tagintézmény – tanári szobájában, tantermeiben
- az intézmény - tagintézmény – honlapján
- a házirend egy példányát iskolába történő beiratkozáskor a szülők, a tanulók nyomtatott formában megkapják. A házirend tartalmi változása esetén a szülők, a tanulók a módosításokról tájékoztatást kapnak.

A házirend rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnököknek **ismertetniük** kell:

- a tanulókkal az első tanítási napon, osztályfőnöki órán.
- szülőkkel az első szülői értekezleten.
- intézménnyel tanulói jogviszonyt létesítő tanulóval, szülővel, gondviselővel az első tanítási napon.

A tanulók, a szülők tájékoztatása:

- A szülőket az iskola életének egészéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója az SZMK ülésein, az osztályfőnök a szülői értekezleten tájékoztatja.
- A DÖK munkáját segítő pedagógus a DÖK vezetőségi ülésein folyamatosan tájékoztatja a tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról.
- Havonta egy alkalommal (általában a hónap első hétfőjén) 7⁴⁵ órakor iskolagyűlésre kerül sor, melyre a tanulónak kötelessége pontosan érkezni. Itt kerül sor az aktuális események, feladatok, eredmények ismertetésére.
- Az osztályfőnök folyamatosan tájékoztatja az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról.
- A szülők és a diákok fontos információkat szerezhetnek az iskolai életről az intézmény és tagintézménye honlapjáról is. Ezek elérhetősége az alábbi:
- Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola: <http://meszolyisuli.hu/>
- Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola Szent István Tagiskolája: <http://www.szentistvansuli.hu/>

A szülő kötelessége, hogy rendszeres kapcsolatot tartson a gyermeke osztályfőnökével, és részére a gyermekkel kapcsolatos, az iskolai nevelés-oktatás zavartalan ellátásához szükséges tájékoztatást, információt megadja.

III) A KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE HOZZÁFÉRÉSE AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ

- A kiskorú tanuló szülei (törvényes képviselői) az iskolától a KRÉTA rendszerhez hozzáférési kódot kapnak (első évfolyamosok a felvételi határozattal egyidőben levélben, egyéb esetben a KRÉTA rendszerben rögzített emailcímmel), amellyel személyi számítógépről, laptopról, tabletről vagy mobil applikáció segítségével mobiltelefonról megtekinthetik a gyermekük tanulmányi előmenetelével kapcsolatos információkat, az iskola számukra küldött üzeneteit. A felületen keresztül ügyintézésre is lehetőségük van.
- Amennyiben a kiadott kód használatával probléma merül fel, segítséget kérhetnek a szervezési igazgatóhelyettől és az iskolatitkártól a sbg.mg@dukt.hu címre küldött üzenetben, a Tagiskolában a sbg.szti@dukt.hu címre küldött üzenetben.

IV) A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

1. Iskolánk tanulójának **joga**, hogy:

- adottságainak, képességeinek és állapotának megfelelő **nevelésben és oktatásban** részesüljön, és ehhez a pedagógustól minden segítséget megkapjon,
- személyiségét, emberi méltóságát **tiszteletben** tartsák, és védelmet biztosítsanak a számára,
- mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson**, továbbá **tájékoztatást kapjon** személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
- az intézmény pedagógiai programját az iskola honlapján megismerje,
- tanári felügyelet mellett **igénybe veheti** az iskola rendelkezésére álló eszközeit, létesítményeit, helyiségeit, a könyvtár szolgáltatásait, azzal a feltétellel, hogy kár okozásáért **anyagi felelősséggel** tartozik,
- a tanuló gondviselője írásban **kérheti** gyermeke részvételét az iskola által felkínált választható tantárgyakon, foglalkozásokon, egyben vállalja az ezzel járó esetleges fizetési, illetve a tanulóra vonatkozó kötelezettségeket,
- érdeklődésének és felkészültségének megfelelően **választhat** a nem kötelező foglalkozások közül (szakkör, énekkar, sportkör, előkészítő foglalkozás), **azzal a feltétellel, hogy a jelentkezés az egész tanévre szól**,
- az iskolai **menza** szolgáltatásait kérje, (családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesülhet, amennyiben a szükséges dokumentumok leadásra kerülnek a Polgármesteri Hivatal dolgozójánál),
- **választó és választható legyen** a diákképviselőbe (4. évfolyamtól)
- részt vegyen minden olyan programon, amelyet minimum 15 fő kezdeményez és illeszkedik az intézmény Pedagógiai Programjához, valamint feltételei is biztosítottak,
- a demokráciára a közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, ezek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti (az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport diákkörök alakíthatók)
- képviselheti iskolánkat a tanulmányi és sport versenyeken, amennyiben magatartása legalább változó és semmilyen tantárgyból nem áll bukásra.

- A tanulónak jogában áll kérni, hogy a szereplésével kapcsolatban készült dokumentumok az iskola által üzemeltetett és fenntartott honlapon ne jelenjenek meg. Kiskorú esetén a szülő nyilatkozik az első szülői értekezleten. A döntését bármikor megváltoztathatja (GDPR)
- A tanulónak joga, hogy egyéni munkarendű tanuló legyen. Az egyéni munkarendű státuszkérelmek elbírálása a mindenkor hatályos jogszabályok alapján történik, és az Oktatási Hivatal hozza meg a döntést.

2. Iskolánk tanulójának kötelessége, hogy:

- aktívan **részt vegyen** a kötelező és a választott tanítási órákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon, a tanulószobán és a napköziben, hivatalos iskolai rendezvényeken,
- **fegyelmezett magatartást tanúsítson** és rendszeres munkával, képességei szerint eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek,
- **tartsa tiszteletben** az intézmény dolgozói, tanulótársai emberi méltóságát, jogait ne sértse,
- **viselkedjen** a Házi rend szabályai szerint,
- őrizze meg, megfelelően kezelje és **óvja** az intézmény berendezéseit, eszközeit, felszerelését,
- **óvja** saját és társai testi **épségét, egészségét,**
- **jelentse** a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- mint hetes, **feladatait lelkiismeretesen lássa el,**
- **tartsa be** az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola, az iskolához tartozó helyiségek és területek **használati rendjét.**
- A tanuló köteles ügyelni a mosdók és mellékhelyiségek, valamint az épület, a tantermek és a környezet tisztaságára.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

Vagyonvédelemre vonatkozó szabályok, korlátozások, a behozott eszközök, mobiltelefon-használat szabályai

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek 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 használatában korlátozott tárgy az oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló

- a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén 8 óra előtt az osztályteremben található, a szülő által felcímkézett, lehetőleg buborékcacskóban, kikapcsolt állapotban elhelyezi, majd
- az osztály gyűjtődobozába teszi.

A gyűjtődobozokat egy NOKS dolgozó összeszedi, a tanítási nap időtartamára a tanári szobában lévő zárható szekrényben elhelyezi.

Hazaindulás előtt a tanuló a leadott tárgyat a tanáriszobában lévő pedagógustól veheti át.

Amennyiben a tanuló nem adja le a készüléket, hanem magánál tartja, illetve használja, a pedagógusnak joga van ezt ellenőrizni és felszólítani a tanulót az átadásra. Ha ezt nem teszi meg, a pedagógus a szabályszegésről értesíti a szülőt, az iskolai vezetőséget, illetve, ha szükséges, a rendőri szerveket. A vétségért minimum osztályfőnöki figyelmeztetés jár.

Amennyiben az igazgató egészségügyi-, a pedagógus pedagógiai célból engedélyezi a készülék (mobiltelefon) használatát a tanuló számára, köteles a tanulmányi rendszerben rögzíteni

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

A tanulók a saját tulajdonukban lévő egyéb infokommunikációs eszközöket (tablet, laptop, bluetooth hangszóró, pendrive) csak az osztályfőnök vagy egy szaktanár engedélyével és a szülő hozzájárulásával hozhatják be az intézménybe, és azt csakis az előre megbeszélt feladathoz használhatják. Az intézmény területén tilos a közösségi oldalak látogatása. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Társai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén és iskolán kívüli rendezvényeken mobiltelefonnal, ill. egyéb eszközzel képeket illetve hangfelvételeket nem készíthet.

Az engedély nélkül behozott, vagy nem rendeltetésszerűen használt eszközöket a pedagógus elveszi, a tanári szobában zárható szekrényben elhelyezi. Ebben az esetben csak a szülő/gyám jogosult az elkobzott tárgy átvételére.

Az elkobzott tárgyat az a pedagógus adhatja vissza, aki elvette.

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, és ezzel sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet az igazgató 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 vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

V) A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK MEGÁLLAPÍTÁSA

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

VII) A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE

1) A tanuló jutalmazásának formái:

- **szaktanári dicséret** (KRÉTA e-naplóba):
 - kiemelkedő tantárgyi teljesítményért, iskolai, tankerületi szintű tanulmányi és sportversenyekért
- **osztályfőnöki dicséret** (KRÉTA e-naplóba):
 - az osztályközösségben végzett átlagon felüli, kiemelkedő munkáért
 - kimagasló tanulmányi, kulturális és sport eredményért közösségi munkáért
 - tankerületi egyéni versenyek I-II-III. helyezettjeinek
 - megyei csapatversenyek IV-V. helyezettjeinek
- **igazgatói dicséret** (KRÉTA e-naplóba és papír alapú elismerésben):
 - megyei, regionális egyéni versenyek I- VI. helyezettjeinek
 - a megyei, regionális csapatversenyek I-III. helyezettjeinek
 - országos egyéni versenyeken az első tíz közé jutásért, levelezős versenyeken első 5 közé jutásért,
 - országos csapat versenyeken az első öt közé jutásért, levelezős versenyeken az első 3 közé jutásért.
- **általános tantestületi dicséret:**
 - a 4. évfolyam végén folyamatos, kitűnő tanulmányi eredményért
 - a 8. évfolyam végén folyamatos, kitűnő tanulmányi eredményért

Az általános tantestületi dicséret csak úgy adható, ha az az osztályfőnök, vagy a szaktanár az osztályozó értekezletet megelőző napig az írásos felterjesztést átadja az intézmény/tagintézmény igazgatójának.

Tantárgyi dicséretre az a tanuló is felterjeszthető, aki

- egész évben az adott tantárgyból jeles osztályzatot kapott,
- megyei, regionális egyéni versenyek I- VI. helyezettje,
- a megyei, regionális csapatversenyek I-III. helyezettje,
- országos egyéni versenyeken az első tíz közé jutásért
- országos csapat versenyeken az első öt közé jutásért

Kitűnő értékelést az a tanuló kaphat a tanév végén, akinél az éves jegyek átlaga kerekítés nélkül eléri a 4,60-t, valamint a

- megyei, regionális egyéni versenyek I- VI. helyezettje,
- a megyei, regionális csapatversenyek I-III. helyezettje,
- országos egyéni versenyeken az első tíz közé jutott,
- országos csapat versenyeken az első öt közé jutott.

Az általános tantestületi dicséretet és a tantárgyi dicséretet az év végi bizonyítványban is rögzíteni kell.

A tanév ideje alatt kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén jutalmazhatóak. Az év végi jutalmak a **tanévzáró** ünnepélyen, illetve a **ballagáson** kerülnek ismertetésre, és átadásra.

- Könyvjutalom kitűnő tanulmányi munkáért és példás magatartásért, valamint kiemelkedő közösségi munkát végző tevékenységért, példás magatartási minősítés mellett adható.
- Oklevél jeles tanulmányi eredményért és egyéb kiemelkedő tevékenységért adható.
- A 8. évfolyam befejezése után az osztályfőnök írásos pályázatot nyújthat be a „Jó tanuló, jó sportoló” cím elnyerésére, a tárgyjutalmat a nyertes a ballagáson veheti át.

- A központi iskolában Iskolai vándorkupa pályázat útján nyerhető el. **Az osztályfőnök** írásban azt a tanulót terjesztheti fel, aki kiváló tanulmányi munkája mellett kimagasló eredményeket ért el a versenyeken. A pályázat elbírálásában a DÖK munkát segítő pedagógus valamint az iskola vezetése vesz részt. Egy tanítási évre egy vándorkupa adható. Amennyiben egy tanuló háromszor elnyeri a kupát, azt megtarthatja. A vándorkupára 8. osztályos tanuló is felterjeszhető, ha a feltételeknek megfelel és az osztályfőnöke vállalja, hogy a kupát a következő tanév májusában az iskola vezetésének visszajuttatja. A tagintézményben kitűnő tanulmányi eredménnyel végzett 8. osztályos tanuló neve felkerül a dicsőségtáblára.

2) A tanuló fegyelmezése:

Az a tanuló, aki a Házirendben foglaltakat megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó, mások jogait sértő magatartást tanúsít, írásos büntetésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés (KRÉTA e-naplóba), (3 szaktanári figyelmeztetés magasabb szintű figyelmeztetést von maga után)
- osztályfőnöki figyelmeztetés (KRÉTA e-naplóba),
- osztályfőnöki intő (KRÉTA e-naplóba),
- osztályfőnöki megrovás (KRÉTA e-naplóba),
- igazgatói figyelmeztetés (KRÉTA e-naplóba és levélbe),
- igazgatói intő (KRÉTA e-naplóba és levélbe),
- igazgatói megrovás (KRÉTA e-naplóba és levélbe).

Egyéb foglalkozásokon használatos fegyelmező intézkedések:

- nevelői figyelmeztető, intő, rová (KRÉTA e-naplóba)

A rossz magatartású és írásbeli büntetésben részesült tanuló az iskola sport és szabadidős rendezvényein, tanulmányi kiránduláson, táborban való részvételét az osztályfőnök kezdeményezésére a nevelőtestület dönti el.

Kiemelkedően súlyos, valamint a kötelességek rendszeres és tudatos megszegése esetén a tanuló fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban és a tagintézményben a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult. A fegyelmi eljárásokat a Köznevelési Törvény alapján az SZMSZ tartalmazza.

Az évisméltásra, vagy javító vizsgára kötelezett 8. évfolyamos tanuló a ballagáson nem vehet részt, nem ballaghat.

VIII) KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

Az iskolába csak a szükséges felszerelés hozható, minden máshoz az osztályfőnök engedélye szükséges.

Az intézmény a tanulók engedély nélkül behozott, majd elveszett, tönkrement tárgyaiért nem vállal felelősséget. Ha a tanuló az intézménynek kárt okoz, a kárt meg kell térítenie. A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át, szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg. (Köznevelési Törvény 58.§ rendelkezései az irányadók)

IX) ISKOLAI MUNKAREND

Az intézmény ügyeleti **nyitva tartása** tanítási napokon: 7⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig tart.

Szülők és vendégek előzetes bejelentés alapján engedéllyel, rendezvényeken meghívással vehetnek részt.

A tanítás előtti **gyülekezés** helye:

- központi iskolában: 7⁰⁰ - 7³⁰ között az aulában/Tagiskolában az udvaron kell tartózkodni.
- 7³⁰ - 7⁴⁵ között az ügyeletes nevelő utasítása szerinti helyen kell tartózkodni (aula, udvar)
- a tagintézmény esetében: időjárástól függően az első udvaron, vagy a tanteremben.
- Minden tanulónak 7⁴⁵ órától abban a tanteremben kell tartózkodnia, ahol az első tanítási órája lesz.

- 1) Szülők gyermekeiket csak az iskola kapujáig kísérhetik. A tanítást követően az osztályfőnök tájékoztatása szerinti bejáratnál várhatják meg őket.
- 2) A tanítás kezdete 8⁰⁰ óra. A tanítási órák időtartama 45 perc, kettő tanítási óra összevonható.
- 3) A tanuló a szüneteket az udvaron, az osztályteremben, a folyosón, illetve az aulában töltheti az ügyeletes tanár utasítása szerint és felügyeletével. Szünetekben, előnyben kell részesíteni a szabad levegőn tartózkodást.
- 4) A központi iskolában havonta egy alkalommal (általában a hónap első hétfőjén) 7⁴⁵ órakor iskolagyűlésre kerül sor, melyre a tanulónak kötelessége pontosan érkezni. Itt kerül sor az aktuális események, feladatok, eredmények ismertetésére.
- 5) **Becsengetés** után a tanulók fegyelmezetten a tanterem ajtaja előtt várják a pedagógust.
- 6) Az iskola területét a tanulók tanítási idő alatt engedély nélkül nem hagyhatják el.
- 7) Az iskolában a tanítás után - amennyiben az más foglalkozásokat nem zavar, vagy akadályoz - iskolai és osztályprogramokat, rendezvényeket lehet tartani. A programokat úgy kell szervezni, hogy azok legkésőbb 20⁰⁰ órára befejeződjenek. A rendezvények megtartásának feltétele, hogy a tanulókra legalább 1 fő pedagógus (létszámtól függően) felügyeljen. A fent jelzett rendezvények megtartása előtt legalább 10 munkanappal egyeztetni kell az iskola vezetőjével a tervezett programról, annak helyéről, idejéről, a pontos létszámról, a felügyelő(k) személyéről, és a programhoz szükséges eszközökről. A rendezvényeken részt vevő tanulókért és a programokért a szervező pedagógusok a felelősek.
- 8) 7⁴⁵ - 8⁰⁰ óráig van lehetőség az otthonról hozott reggeli elfogyasztására. Az alsó tagozaton a Komplex Alapprogram bevezetésével 7⁴⁵ - 8⁰⁰ óráig a pedagógus ráhangolódással kezdi a munkát. A napi munkarend gördülékeny lebonyolítása érdekében, indokolt esetben a csengetési rend változhat.
- 9) Az új tanulásszervezési eljárások megvalósítása során szükséges lehet a tanórák hagyományostól eltérő módon történő megszervezése, ezt a programot szervező tanár köteles egyeztetni az iskola vezetésével, az érintett kollégákkal, és köteles előre jelezni a tanulóknak.

Mészöly Géza Általános Iskola csengetési rendje:

ALSÓ TAGOZAT

óraszám	tanóra/foglalkozás	szünet	a szünet időtartama
1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	8 ⁴⁵ – 9 ⁰⁰	15 perc (tízórai szünet)
2. óra	9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵	9 ⁴⁵ – 9 ⁵⁵	10 perc
3. óra	9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰	10 ⁴⁰ – 10 ⁵⁰	10 perc
4. óra	10 ⁵⁰ – 11 ³⁵		
11 ³⁵ – 12 ²⁵ óra	e b é d e l ő s ó r a	beosztás szerint	
5. óra	12 ²⁵ – 13 ¹⁰	13 ¹⁰ – 13 ¹⁵	5 perc
6. óra	13 ¹⁵ – 14 ⁰⁰	14 ⁰⁰ – 14 ¹⁵	15 perc
7. óra	14 ¹⁵ – 15 ⁰⁰	Alprogram	
15 ⁰⁰ - 15 ¹⁵ óra	u z s o n n a		
8. óra	15 ¹⁵ – 16 ⁰⁰	„Te órád”- fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján.	

FELSŐ TAGOZAT

óraszám	tanóra/foglalkozás	szünet	a szünet időtartama
1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	8 ⁴⁵ – 9 ⁰⁰	15 perc (tízórai szünet)
2. óra	9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵	9 ⁴⁵ – 9 ⁵⁵	10 perc
3. óra	9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰	10 ⁴⁰ – 10 ⁵⁰	10 perc
4. óra	10 ⁵⁰ – 11 ³⁵	11 ³⁵ – 11 ⁴⁵	10 perc
5. óra	11 ⁴⁵ – 12 ³⁰		
12 ³⁰ – 13 ¹⁵ óra	e b é d e l ő s szünet		
6. óra	13 ¹⁵ – 14 ⁰⁰	14 ⁰⁰ – 14 ¹⁵	15 perc
7. óra	14 ¹⁵ – 15 ⁰⁰	15 ⁰⁰ - 15 ¹⁵	15 perc uzsonna
8.óra	15 ¹⁵ - 16 ⁰⁰	Te órád-tanulás	

Szent István Tagiskola csengetési rendje:



Óraszám	tanóra/foglalkozás	szünet	szünet időtartama
1.óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	8 ⁴⁵ - 9 ⁰⁰	15 perc- tízórai
2.óra	9 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵	9 ⁴⁵ - 10 ⁰⁰	15 perc
3.óra	10 ⁰⁰ - 10 ⁴⁵	10 ⁴⁵ - 11 ⁰⁰	15 perc
4.óra	11 ⁰⁰ - 11 ⁴⁵	11 ⁴⁵ -12 ⁰⁰	15 perc
5.óra	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁴⁵ - 12 ⁵⁰	5 perc
6.óra	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵	13 ³⁵ -14 ⁰⁰	25 perc ebédelő szünet
7.óra	14 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵	14 ⁴⁵ -15 ⁰⁰	15 perc- uzsonna
8.óra	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	15 ⁴⁵ -16 ⁰⁰	15 perc

- 1) A tanítási órákat a mindenkor érvényes órarendhez igazodva tartjuk. Az órarendet minden osztály ajtajára ki kell tenni. Az órarendet és annak változásait (úszásoktatás, rendezvények, programok, tanári hiányzás, szombati munkanap miatt) a KRÉTA felületen kell követni. Rendkívüli óra elrendelése igazgatói jogkör.
- 2) **A tanítási órákon** minden tanulónak feladata, hogy előkészítse a szükséges felszereléseket. Figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanórák munkájában, kézzel jelezze, ha szólni kíván. A tanterembe belépő és távozó felnőttet néma felállással üdvözlje.
- 3) A tanteremben tartott utolsó óra után a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kisedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, az ablakok pedig zárva legyenek.
- 4) 18 óráig ügyeletet biztosítunk.

X) A TANULÓK TUDÁSÁNAK ÉRTÉKELÉSE

Az iskolai számonkérés módjai: szóbeli felelet, írásbeli felelet, órai munka, otthoni munka, témazáró dolgozat. A napi tananyag írásban történő számonkérése (röpdolgozat) korlátozás nélkül írtható. Pedagógus hiányzása esetén, annak utasítására, a helyettesítő tanár is írthat, dolgozatot A szerzett érdemjegyeket a kihirdetéstől számítva 2 munkanapon belül be kell vezetni a KRÉTA naplóba.

Írásbeli beszámoltatás

Forma	Tananyag	Előzetes jelzés/súlyozás
írásbeli felelet - röpdolgozat	Előző óra/órák anyaga	Nincs előzetes jelzés 100%
felmérő jellegű témazáró - érdemjegy	Tanmenetben egy tartalmi egység	Egy héttel előtte 100%
Témazáró dolgozat - érdemjegy	Tanmenetben egy tartalmi egység	Egy héttel előtte 200%
Szummatív mérés - érdemjegy	Kijelölt anyag (egész évi)	Kettő héttel előtte 200%
gyűjtőmunka házi dolgozat, projekt - érdemjegy vagy szöveges értékelés	Megbeszélés, kijelölés szerint	Legalább egy héttel előtte 100%
Bemeneti mérés %-os értékelés		Első, vagy 2. tanórán kell megírni
Év eleji felmérő	Előző évi tananyag	100%

- **Egy tanítási napon** egy tanulócsoport legfeljebb két, tanmenetben betervezett témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontjáról a szaktanár legalább egy héttel előre tájékoztatja a diákokat és a KRÉTA felületen is bejelenti. A témazáró dolgozatokat 10 munkanapon belül értékelni kell. Kivételt képez a pedagógus betegsége, illetve a szünetek ideje.
- Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- A tanulók szóbeli kifejezőkészségének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában. Ennek érdekében egy-egy tantárgy

esetében minden tanulónak legalább egyszer felelnie kell szóban – az ének-zene, rajz, a digitális kultúra, a technika tantárgyból félévente, valamilyen gyakorlati tevékenységgel összekapcsolva, – a többi tantárgy esetében pedig lehetőség szerint egy-egy témakörön belül. A testnevelés követelményeinek elsajátítását a gyakorlati tevékenység ellenőrzése mellett szövegértés jeggyel is értékeljük.

XI) TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAP

- a) A tanítás nélküli munkanapok és tanítási szünetek előtt 1 héttel az osztályfőnök a szülőt köteles írásban tájékoztatni. A szülők ezekre a napokra felügyeleti igényüket írásban kérhetik. Az iskola 8 – 16 óráig abban az esetben biztosít felügyeletet, ha legalább 10 tanuló jelentkezett.
- b) Ha a tanítás nélküli munkanap az intézmény valamennyi tanulója és dolgozója számára kötelező elfoglaltsággal jár, arról való távolmaradást a tanulónak igazolnia kell. Az intézmény mindenkor érvényes munkaterve határozza meg ezeket a napokat.

XII) AZ ÉTKEZÉS RENDJE

- Tanítási napokra tízórai, ebéd és uzsonna igényelhető írásban a tanév elején, ill. tanév közben beiratkozáskor. Változtatni a következő hónap elsejétől lehet.
- 7⁴⁵ - 8⁰⁰: között van lehetőség az otthonról hozott reggeli elfogyasztására.
- Az első óra után a tanulók a tantermükben tízóraiznak.
- Az ebédeltetés rendje beosztás szerint történik.
- Tilos az ebédlőből ennivalót kihozni (gyümölcs, sütemény stb.). Otthonról hozott ebédet csak külön engedéllyel lehet az iskolai ebédlőben elfogyasztani. Az otthonról hozott ebédet a tanteremben fogyasztják el a tanulók.
- Tilos a tanórákon és egyéb foglalkozásokon étkezni, ennivalót az udvarra, aulába kivinni.
- Lehetőség szerint iskolatej és iskolagyümölcs tízórai és uzsonnaidőben fogyasztható.
- Az ételallergiát és érzékenységet az osztályfőnöknél és iskolai étkezés esetén az étkeztető cégnél is írásban, haladéktalanul jelenteni kell, amelyhez orvosi igazolást kell mellékelni.
- A befizetések rendjét az önkormányzat ügyintézője határozza meg, melyről a honlapon, illetve a bejárat ajtója kifüggesztett tájékoztatóról értesülhetnek az érintettek.
- Az étkezést lemondani a hiányzást megelőző munkanapon 9 óráig lehet a főbejáratnál kifüggesztett füzetbe való beírással (Mészöly Géza Általános Iskola), vagy az iskola hivatalos email címére tett bejelentéssel (tanuló neve, osztálya, hiányzás kezdő napja, visszaérkezés első napja).

XIII) A TANULÓ TÁVOLMARADÁSA ÉS ANNAK IGAZOLÁSA

- Betegség esetén, a tanítási nap kezdése előtt, reggel a szülő/gondviselő telefonon vagy írásos üzenetben értesítse az osztályfőnököt vagy az iskolát a tanuló távolmaradásáról.
- A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell. A tanuló számonkérésének elhalasztására a tanóra megkezdése előtt a szaktanártól személyesen kérhet határidőt.
- A szülő osztályfőnöknek tett előzetes, írásos *bejelentését (legkésőbb a hiányzást megelőző nap)* a tanuló távolmaradásáról igazoltnak kell tekinteni, tanévenként maximum 5 napot. Ebből egyszerre a szülő 2 napot igazolhat.
- A 3 egybefüggő napot meghaladó hiányzást - üdülés, külföldi utazás célból - írásos kérelem alapján az igazgató, tagintézmény- igazgató engedélyezheti az utazást megelőzően minimum 3 munkanappal. A szülő/gondviselő vállalja, hogy az iskolai tananyagban a távollét alatt is halad a tanuló. Ha a gyermek felett a szülők közös felügyeletet gyakorolnak, a kérelmet mindkét szülőnek alá kell írni. Amennyiben a fenti feltételeknek nem felel meg a kikérő, a kérelmet az intézmény igazgatója megtagadhatja. A kérelem megtagadható abban az esetben is, ha a gyermek, tanulmányi eredménye gyenge, ill. nem biztosított a távollét alatt a tananyag

megtanulása. Az engedélyezett hiányzás esetén a hiányzó tanuló/szülője köteles előre megérdeklődni szaktanáraitól, hogy távolmaradása alatt milyen tananyagot vesznek és köteles azt bepótolva érkezni az iskolába. Az ilyen típusú távolmaradás esetén a tanuló nem mentesül semmilyen számonkérés alól.

- Sport versenyekre csak egyesületi kikérővel engedjük el a tanulókat, ebben az esetben szülői igazolást nem fogadunk el. A kikérőn a sportegyesület nevének, a verseny időtartamának, két bélyegzőnek és eredeti aláírásnak kell lenni. A kikérő hivatalosan az iskola központi email címére is küldhető.
- A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az e-naplóba jegyzi be. Késésnek számít, ha a tanuló becsengetéskor nincs a tanteremben. A rendszeres késést a magatartás minősítésébe be kell számítani. A késések idejének összeadásával történik a mulasztott órák összesítése: 45 perc egy mulasztott órának felel meg. A mulasztott órák heti összesítése után a késések, hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja a mulasztást.
- Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és tanulószobai foglalkozásokról való hiányzást is igazolni kell.
- A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, de legkésőbb a hiányzás utáni harmadik munkanapon be kell mutatni az osztályfőnökének, aki a KRÉTA e-naplóban a hiányzásokat adminisztrálja. A szülőnek lehetősége van az igazolást a KRÉTA e-ügyintézés felületén elektronikusan feltölteni. Az igazolást az orvos az EESZT-n keresztül automatikusan, rendkívüli esetben papír alapon vagy az iskola központi email címére is elküldheti. Amennyiben ez nem történik meg, a mulasztást igazolatlanul kell tekinteni. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, amelyet a magatartás jegynek is tükröznie kell, (az adott hónapban hanyag).
- Az igazolatlan mulasztással kapcsolatos jelentési kötelezettségeket a mindenkori jogszabály határozza meg.
-

XIV) A DÉLUTÁNI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

- A napközi és tanulószobai foglalkozások minden diák számára kötelező jellegűek, igazodva a Köznevelési Törvényben meghatározott egész napos nevelés-oktatás biztosítása irányelvének
- Ha a szülő nem szeretné, hogy gyermeke ezen szolgáltatásokat (napközi és tanulószoba) igénybe vegye, akkor minden tanév elején, nyilatkoznia kell arról, hogy biztosítja gyermeke délutáni felügyeletét.
- Az intézmény vezetője ez alapján felmentheti a diákokat a napközi és tanulószobai foglalkozások látogatása alól. Indokolt esetben a szülőnek lehetősége van a tanév közben visszavonni a nyilatkozatát. Tanév közben felmerülő újabb igények esetén, ha a csoportlétszám betelt, akkor a kérelem visszautasítható. Ha a tanuló magatartásával oly mértékben zavarja a napközis, tanulószobai, szakköri munkát, hogy társai nem tudnak tanulni, a csoportból eltanácsolható.
- A délutáni tanórai foglalkozás **biztosítja** a másnapi felkészülést, kivétel, ha a tanuló ezen idő alatt egyéb foglalkozáson vesz részt:
 - Rehabilitációs, rehabilitációs óra, logopédiai foglalkozás, gyógytestnevelés.
 - Differenciált képességfejlesztés (felzárkóztató, tehetséggondozó, versenyre felkészítő szakkör, korrepetálás)

Szakkörök/„Te órád”

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások:

- A tanórai foglalkozások mellett - a Komplex Alapprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
- Alprogrami foglalkozások:
- Az 1 – 5. évfolyam napközis csoportjaiban minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások keretén belül (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú [ÉA]) kerülnek bevezetésre.
- A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör is gazdagítható, megvalósítható.
- Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. „Te órád” foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott.
- A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez és az iskola lehetőségeihez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgetőóra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.
- A 6 – 8. évfolyamok tanulói részére **tanulósobai** foglalkozást biztosítunk. A tanulósoba rendje:
 - o a foglalkoztatás az utolsó tanítási óra után kezdődik,
 - o a felkészülést és a tanulást a tanulósoba vezetője irányítja,
 - o a beiratkozott tanuló a foglalkozásról csak igazoltan maradhat távol,
 - o a fő tárgyakból 3-as tanulmányi eredmény alatti tanuló utasítható, hogy a tanulósobában, napköziben részt vegyen.
- Az intézményben a délutáni foglalkozások (szakkörök, fejlesztő foglalkozások stb.) kezdő időpontját az iskolavezetés a foglalkozást szervező és vezető pedagógusokkal, szakemberekkel egyeztetve határozzák meg.
- Az oktató- nevelő munka céljából szervezett osztálykiránduláson (2 nap), egy alkalommal szervezett üzemlátogatáson, illetve egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását segítő múzeumlátogatáson, művészeti előadáson, iskolán kívüli helyszínen részt vehetnek a tanulók. Ha a program költségekkel jár, a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költséget a szülők fedezik.

A Tagiskolában a foglalkozások bontása az alábbiak szerint zajlik:

- 1-3. évfolyamon napközis csoportok vannak, 4-8. évfolyamon tanulósoba van.

Az egyéb foglalkozásokra vonatkozó szabályok

- 1) Az egyéb foglalkozásra történő felvétel a szülő kérése, valamint a pedagógusok javaslata alapján történik.
- 2) Az egyéb foglalkozásra tanévenként év elején kell jelentkezni.
- 3) Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke egyéb foglalkozásra történő felvételét.
- 4) Amennyiben a csoport létszáma meghaladná a Köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásának elvei a következők:
 - szociális helyzet, szülői kérés
 - a tanuló veszélyeztetett vagy hátrányos helyzetű
 - egyedülálló szülő gyermeke
 - mindkét szülő dolgozik, nincs ellátó családtag

XV) A TANULÓ SZEMÉLYE, FELSZERELÉSE

- A tanuló személye, felszerelése legyen az iskolába illő, tiszta és gondozott.
- Ünnepeken az ünneplő ruha viselete kötelező.
Ünnepi viselet:
Lányok: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, alkalomhoz illő cipő
Fiúk: fehér ing, sötét nadrág, alkalomhoz illő cipő.
- Testnevelés órákon váltóruha és váltócipő használata kötelező.
- Nem megengedett a szélsőséges divatot képviselő, valamint az egészségtelen öltözködés, hajviselet, a műköröm, a haj az arc, a köröm és szemfestés, valamint oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, derék vagy fehérenemű. A rövidnadrág és szoknya érjen térdig.

XVI) EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- 1) A központi iskolában, a tagintézményben az igazgató helyettesek javaslata alapján az igazgató **határozza meg** az osztályban tanítókat és az osztályfőnököket, a tanulócsoportok összetételét. A tanuló akkor válthat osztályt, ha ezt egy szakvélemény indokoltá teszi. Csoportbontás esetén akkor biztosítunk váltási lehetőséget, ha a tanuló írásbeli és szóbeli eredményei ezt indokolják.
- 2) A **tanulókat érintő döntések** véleményezésére a diákönkormányzat ülésén, a szülőkön keresztül a szülői választmány ülésén és a szülői értekezleteken van lehetőség.
- 3) Az iskolában, és az iskolán kívül **szervezett egészségügyi ellátásra** a tanulócsoportokat az osztályfőnökök vagy a szaktanárok kísérik oda-vissza. Betegség észlelése esetén a nevelő értesíti a szülőt az iskola központi telefonjáról, szükség esetén **gondoskodik** a tanuló elkülönítéséről. **Fertőző betegség** esetén csak orvosi vagy hatósági igazolással jöhet újra közösségbe a tanuló. Az iskola faliújságján megtalálható a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, az iskolai védőnő, az orvos és a fogászat neve.
- 4) A Köznevelési Törvénynek megfelelően látjuk el a SNI tanulók fejlesztését.
- 5) A testnevelés órákat úgy kell befejezni, hogy a tanulóknak **maradjon** kellő **idejük** tisztálkodásra, átöltözésre.
- 6) A tanítási időn kívül a tanulók csak **pedagógus felügyelete** mellett tartózkodhatnak az intézmény területén. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokra azok kezdete előtt **5 perccel** a központi iskolában a bejáratnál, a tagintézményben a folyosón kell gyülekezni.
- 7) Az iskolában kereskedelmi tevékenységet a tanulók egymás között nem folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit).
- 8) Egészséget, közérdeket, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni!
- 9) Idegenek az intézmény területén **nem tartózkodhatnak**. Amennyiben ez előfordul, az őt észlelő dolgozónak az illetőt **fel kell szólítania** az iskola területének elhagyására. Ha ez nem történik meg, abban az esetben **értesíteni** kell az illetékes hatóságokat.
- 10) A tanulók testi épségének biztosítása érdekében az iskola területére csak az engedéllyel rendelkező és áruszállítást végző gépkocsik hajthatnak be.
- 11) A tanulók jogosultak az ingyenes tankönyvcsomag átvételére. A tankönyveket az iskolai könyvtár állományában vételezése után kapják a tanulók. Az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvekért a tanuló gondviselője anyagi felelősséggel tartozik. (rongálás, elvesztés esetén).
- 12) A pedagógus az oktatáshoz szükséges könyveket, kézikönyveket minden tanév elején az iskola könyvtárából kölcsönözheti. A kölcsönzött könyveket a tanév végén köteles leadni.

Tilos

- az iskola épületén belül szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni
- az iskolában, vagy iskolai rendezvény előtt, alatt a dohányzás, dohányzást imitáló eszközök használata, a szeszesitalok és egyéb egészségkárosító anyagok akár csekély mértékű **fogyasztása**
- kábítószerrel való bármiféle tudatos **kapcsolat** (birtoklása, továbbadása, árusítása és fogyasztása)
- az iskolán kívüli közösségi programokon, külföldi és belföldi utakon az osztály, csoport **engedély nélküli** elhagyása. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon a tanulók **kötelesek betartani** a kísérő pedagógusok utasításait, és a házirend ide vonatkozó pontjait!
- tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarabok **viselete**, a testfestés
- héjas szotyolát, tökmagot, energiaitalt, rágót iskolába behozni és fogyasztani.
- A 175/2003. (X. 28.) Korm. rendeletben meghatározott eszközöket, különösen:
 - szűrő, vágó eszközt, mások testi épségét veszélyeztető eszközt az iskolába hozni. Ezek:
 - a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
 - a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);
 - a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
 - az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
 - az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a löfegyverre (löfegyverutánzat);
 - az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
 - A tiltott tárgyat az észlelő pedagógus elveszi, zárható szekrényben a tanári szobában elhelyezi. Az elvett tárgyat a szülő/gyám veheti át attól a pedagógustól aki azt elvette. A jogszabályba ütköző tevékenység megvalósítójával szemben a törvényi szabályok szerint kell eljárni.

XVI) A HELYISÉG ÉS TERÜLETHASZNÁLAT SZABÁLYAI

- Az intézmény, tagintézmény területén csak az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók tartózkodhatnak szervezett tevékenység formájában, amelyet a foglalkozást vezető tanár szervez, felügyel.
- A tantermek, szaktantermek, ebédlők, tornatermek használati rendjére jellegüknél fogva sajátos előírások vonatkoznak. Ezekről az előírásokról a pedagógus tájékoztatja a diákokat az első tanítási napon.
- Tűz- és bombariadó, vagy más veszély esetén az épületeket a pedagógus irányításával az előírások szerint, a menekülési útvonalon, fegyelmezetten kell elhagyni.
- Az iskolában plakátot és hirdetményt kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés után szabad. Engedélyt az igazgató, helyettese, a tagintézmény vezetője adhat.

Az iskola, és az iskola területéhez tartozó helyiségek, szaktantermek használatának rendje

- Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.
- A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei, udvarai csak igazgatói engedéllyel használhatóak, ezekben az időszakokban hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

Számítástechnika termék

A szaktanár feladata:

- a számítógépek működőképességének biztosítása
- a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó

A tanulókra vonatkozó előírások

- csak engedéllyel léphetnek be
- a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmetten kell viselkedniük
- a terembe csak a foglalkozáshoz szükséges felszerelések vihetők be, ott ételt, italt fogyasztani tilos
- másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépével munkálkodhat
- saját háttértár (CD, pendrive, külső adathordozó...) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le
- a számítógépet abban az állapotban kell otthagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható a meglévő
- nem állítható át a gépeken se a tapéta, se a háttér, se a képernyőkímélő, se az asztal tartalma
- nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák,
- az esetleges problémákat a tanárnak azonnal jelezni kell

Az előadóterem használata és rendje

- A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

A szaktanár feladata:

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
- a kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza, a szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős
- a vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni. A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni
- a tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni
- tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni
- a tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett
- a megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni
- a szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni
- a szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó

A tanulókra vonatkozó előírások:

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa be
- a tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni
- a tanóra után a tantermet el kell hagyni
- az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri
- bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.

A tornaterem és tornacsarnok használata:

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és váltózokni)- jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.
- Balesetvédelmi okból ékszerszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket, órákat a tanóra megkezdése előtt a testnevelő zárható helyre teszi el és óra után adja vissza a tanulónak. Testékszereket a sportfoglalkozás alatt a tanuló köteles eltávolítani, vagy leragasztani.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni.

Az öltözők, szertárak használata:

- Az öltözőkben étkezni nem szabad.
- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyükre tenni azokat.
- A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.

Az iskolai könyvtár használati rendje

- Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát. A könyvtár minden tanítási napon a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva. Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében kell betartani az alábbi szabályokat:
- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerülni kell a hangos beszédet!
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani.
- A kézikönyvtár könyvei csak helyben használhatóak.
- A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.
- Amennyiben a könyv elveszett, kölcsönzője köteles pótlásáról, vagy akár a megtérítéséről gondoskodni.

Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata:

- A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.
- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait, a nyugodt és kulturált étkezés szabályait.

XVIII) AZ ISKOLA TISZTSÉGVISELŐI

Az intézmény tisztségviselői felelősségteljes szolgálatot **látnak el**. Munkájukkal hozzájárulnak a házirend biztosításához, a mindennapi munka megkönnyítéséhez.

Az osztályfőnökök heti váltásban két tanulót **bíznak meg** a hetes feladatainak ellátásával.

A hetes feladatai:

- felügyel a házirend osztályteremben való betartására,
- a pedagógusnak minden óra elején jelenti a hiányzókat,
- jelenti az igazgató helyettesnek, a tagintézmény vezetőjének, ha a tanteremben 5 perccel a becsengetés után nincs pedagógus,
- jelenti az ügyeletes nevelőnek, ha a tanítás előtt és a szünetben rendbontás történt,
- tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
- gondoskodik - az utolsó órát tartó pedagógussal közösen - a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, tábla törlése).

Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és/vagy tanulóközösségek által létrehozott, a tanulók érdekeinek képviselésére, jogaik és érdekeik érvényesítésére és igény szerint közös tevékenységük szervezésére alakított szervezet.
- A tanulók érdekvédelmét látja el.
- A diákönkormányzat minden héten ülést tart, melynek helyéről és idejéről a DÖK tevékenységét segítő pedagógus értesíti az osztályok képviselőit, (faliújság, iskolarádió).
- A diákönkormányzat tevékenységét segítő pedagógusnak lehetősége van az igazgatóval, tagintézmény vezetővel történő egyeztetésre.
- A tanulókat közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, képviselőik számára lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket. A diákönkormányzat véleményét – a jogszabályok rendelkezései alapján – be kell szerezni a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál, a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámoló elkészítéséhez, elfogadásához, valamint a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez, az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről. A diákönkormányzat véleményének kifejtésére a témát tárgyaló értekezleten való részvétellel vagy írásos formában van lehetőség. A diákönkormányzat a házirend megalkotásakor, illetőleg módosításakor előzetes véleményezési jogot gyakorol. Részt vehet a házirend elkészítésében, annak módosítására javaslatot tehet.

XIX) A TANULÓK RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELETE

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók **egészségügyi** állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal (páratlan évfolyamok).
- Az iskolai védőnő szükség szerint elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát, valamint közreműködik a tanulók felvilágosításában.

Az iskola környezettudatos használatára vonatkozó szabályok

Intézményünk Pedagógiai programja és Helyi tanterve kiemeli a környezeti nevelés fontosságát, előtérbe helyezi a fenntarthatóságra nevelés célkitűzéseit. Feladatainkat az ökoiskolai kritériumoknak megfelelően alakítjuk és szervezzük.

XX) OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy vagy egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

Az erre vonatkozó jelentkezés, a kötelező igazgatói határozattal rendelkezők kivételével, írásban történhet. Az osztályozó vizsga időpontját legkésőbb 15 nappal a vizsga előtt ki kell írni. Az osztályozó vizsgára jelentkezést az oktatási igazgatóhelyettesnek kell benyújtani. Az osztályozó vizsga követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény Helyi tantervében található követelményrendszerével.

XXI) A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE

A központi iskolában a tanuló ifjúságot érintő közleményeket az iskolarádióban tesszük közzé naponta egyszer: a nagyszünetben. A tanulók kötelesek figyelemmel kísérni az elhangzottakat. Az iskolaélettől kapcsolatos egyéb híreket, tudnivalókat megismerhetik a tantermekben, folyosókon elhelyezett

hirdetőtáblákról, a havonta egy alkalommal tartott iskolagyűlésen, valamint az iskola honlapján. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik útján közölhetik, a diákönkormányzat vezetőjén keresztül az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy a szülői választmánnyal. A tagintézményben a tanuló ifjúságot érintő közleményeket, híreket, tudnivalókat megismerhetik a tantermekben, folyosókon elhelyezett hirdetőtáblákról.

XXII) PP SZERINTI SZUMMATÍV MÉRÉS SZABÁLYAI

Szóbeli:

- szeptember végére a szaktanárok kötelesek kiadni a tételeket,
- a mérés napján a diák két tételt húz, és abból köteles választani, ha egyiket sem tudja, akkor elégtelen értékelést kap,
- a tételhúzásnál legalább 2 tanár köteles a tanteremben tartózkodni, a kezdő tételhúzásnál 3 tanuló vegyen részt,
- a felkészülésre legalább 15 percet kell biztosítani,
- a kihúzott tételeket a felelet után vissza kell helyezni a kihúzandó tételek közé,
- a szóbeli feleltetés a kijelölt 3 pedagógus kötelessége,
- a mérésre a házirendnek megfelelő ünnepi öltözetben köteles megjelenni a tanár és a diák,
- a felelésért kapott érdemjegyről a szaktanár tájékoztatja a tanulót, a mérés utolsó napját követő tanórán,
- a komplex természettudományi tantárgyak értékelésének szabályai: 3 vagy 4 pedagógus értékeli a feleletet, az e-naplóba a jegyek átlaga kerül valamennyi tantárgyhoz.

Írásbeli:

- A tanteremben egy fő pedagógus tartózkodhat, aki nem az érintett osztályfőnök.
- A pedagógus köteles a megfelelő időt és körülményeket biztosítani.
- A dolgozatokat 1 héten belül köteles kijavítani a szakos pedagógus.

XXIII. AZ INTÉZMÉNY VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSAI

A tanulókkal a tanév első napján az osztályfőnökök, első órájukon a szaktanárok, tanév közben szükség szerint ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat. Ennek tényét az e-naplóba be kell jegyezni.

Udvari veszélyforrások:

- Az udvaron tilos kerékpározni, a kerékpárokat az iskolakapu és a kerékpártároló között tolni kell! Roller, gördeszka egyéb közlekedési eszköz az épületbe nem hozható be.
- A labdafogó hálóra, a fákra, kerítésre felmászni tilos! A pályán kihelyezett kapukon tilos függeszkedni.
- Kavicsot, köveket dobálni tilos.

Tantermek, folyosók veszélyforrásai:

- A folyosókon, lépcsőkön rohangálni, csúszkálni tilos és balesetveszélyes!
- Elektromos berendezésekhez hozzányúlni nem szabad!
- Folyosóra, a tantermek parkettájára kiömlött folyadékot a pedagógusnak és a takarítónőnek jelezni kell, a folyadékot haladéktalanul fel kell törölni, diák a takarítóeszközhöz nem nyúlhat!

XXIV. Az általános iskolában felvételre jelentkező tanulók sorsolására vonatkozó szabályok

Ha az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolásra az igazgató jelenlétében az igazgatói irodában kerül sor. A sorsolásra meg kell hívni a szülői közösség és a diákönkormányzat képviselőjét is. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja. Erről a nevelőtestület által megbízott bizottság dönt.

Beiskolázási körzeten kívüli tanuló átvételére akkor kerülhet sor, ha a tanuló magatartása és szorgalma jeles vagy jó.

XXIII. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai

Az általános iskola október 31-éig tájékoztatja a nyolcadik évfolyamra járó tanulókat a középfokú iskolai felvételi eljárás rendjéről. Az iskola október 31-éig tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknek közösen kell dönteniük, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők között vita van, annak eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a bírósági döntés szerint kell továbbítania.

XXIV.) A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos szabályok

Minden év május 20-ig dönthet a szülő, hogy a gyermeke melyik egyház által szervezett hit- és erkölcstan órán vagy kötelező etika órán kíván részt venni. A tanórán kívüli foglalkozásokra minden tanév elején, szeptember 15-ig lehet jelentkezni.

JOGORVOSLAT

A tanuló panasszal élhet minden olyan ügyben, melyet sérelemként él meg és a házirend szabályozási körébe esik. A jogorvoslat szintjei: 1. osztályfőnök 2. DÖK-vezető pedagógus 3. intézményvezető-helyettes 4. intézményvezető. Minden sérelemmel foglalkozni kell, amennyiben az intézkedés meghaladja az intézkedő jogosultságát, azt felsőbb szinten kell folytatni. Az Nkt. 39.§ (1) alapján a felmerülő kérdésekre 15 napon belül kell reagálni. Írásban benyújtott sérelemre 30 napon belül, írásban kell válaszolni. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a gyermekvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához és helyetteséhez, illetve írásban panaszt tehet az iskola intézményvezetőjénél és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend meghozatalára, módosítására vonatkozó helyi eljárások

A házirendet az intézmény igazgatója készíti el. A döntéshozó nevelőtestületek, a diákönkormányzatok és a szülői munkaközösségek aláírásukkal nyilvánítják ki véleményezési, illetve egyetértési jogukat.

Elfogadása és jóváhagyása után az iskolavezetés biztosítja a dokumentum nyilvánosságra hozatalát és sokszorosítását.

A házirend módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület, a diákönkormányzat, iskolaszék és a szülői munkaközösség.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény iskolájára és tagintézményére.

Jelen házirend 2024.szeptember 25. napjától lép érvénybe, és ezzel egyidejűleg minden korábbi házirend hatályát veszti.

Jelen Házirend módosítása a nevelő testület elfogadásával, a jelzett közösségek egyetértésével történt.

Sárbogárd, 2024. szeptember 25.



Dicsérdi József
Dicsérdi Józsefné
igazgató

A Házirend módosítását az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelő testület 2024. augusztus 16. napján elfogadta, az elfogadás tényét a nevelő testület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják

Mészöly Géza
Mészöly Géza Általános Iskola

Szent István
Szent István Általános Iskola



A Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola Szent István Tagiskolájának diákönkormányzata képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.
A diákönkormányzat a Házirend módosítását elfogadta.

Sárbogárd, 2024. szeptember 25.

Balogh Péter
DÖK elnöke

A Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola Szent István Tagiskolájának Szülői Munkaközössége képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a pedagógiai program elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.
A Szülői Munkaközösség a Házi rend módosítását elfogadta.

Sárbogárd, 2024. szeptember 25.



SZMK elnöke

A Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola Szülői Munkaközössége képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.
A Szülői Munkaközösség a Házi rend módosítását elfogadta.

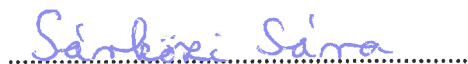
Sárbogárd, 2024. szeptember 25.



SZMK képviselő

A Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.
A diákönkormányzat a Házi rend módosítását elfogadta.

Sárbogárd, 2024. szeptember 25.



DÖK elnöke

A Házirend 2025. 09. 01.napjától módosításra került.

A módosítás a 3. oldal

VI) A KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE HOZZÁFÉRÉSE AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ

pontját érintette, az alábbiak szerint:

- Amennyiben a kiadott kód használatával probléma merül fel, segítséget kérhetnek a szervezési igazgatóhelyettől és az iskolatitkártól a sbg.mg@dutk.hu címre küldött üzenetben, a Tagiskolában a sbg.szti@dutk.hu címre küldött üzenetben.

-

A Házirend további pontjai változatlan formában érvényben maradtak.



Dicsérdi Józsefné

igazgató

Sárbogárd, 2025.09.01.

