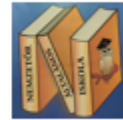




Nemzetőr Általános Iskola
OM: 037756
2200 Monor, Nemzetőr u. 22-26.
Tel.: 06-29-610-370. email: iskola@nemzetor.com



HÁZIREND

ELFOGADTA:

***A NEMZETŐR ÁLTALÁNOS ISKOLA
NEVELŐTESTÜLETE***

Monor, 2022. 08. 30.



A Házirend a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

A házirend célja és feladata

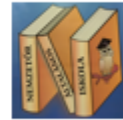
1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírásoknak az a célja, hogy biztosítsák az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. Az iskolába beiratkozott tanulók a tanulói jogviszonyon alapuló jogaikat az első tanév megkezdése után gyakorolhatják.
5. Ez a házirend 2020. szeptember 01-jén lép hatályba.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola könyvtárában;



- az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
 - Az iskola fenntartójánál
 - az iskola honlapján.
3. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásaitól – a fenntartói jóváhagyást követő első osztályfőnöki órán, illetve szülői értekezleten – minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat illetve a szülőket.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait az osztályfőnököknek minden tanév elején meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, valamint a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

Jogszábeli háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosítása: 31/2020. (VIII.31.) EMMI rendelet



Az iskola által elvárt szabályok, amelyek a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgálják

A tanulók kötelességei

1. Iskolánk tanulóitól elvárjuk, hogy:

- Tartsa be a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit;
- Tartsa tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társaik emberi méltóságát;
- Senkivel szemben ne használjanak trágár, sértő, durva beszédet;
- Senkivel szemben ne legyen agresszív, senkit ne bántalmazzon, ne verekedjen;
- Viselkedése legyen mindenkor udvarias, kulturált;
- Felnőttekkel legyen tisztelettudó, előzékeny;
- Köszönjön a felnőtteknek a napszaknak megfelelően, vagy a felnőtt által megengedett formában;
- Tartsa be a pedagógusok és más, az iskolában dolgozó felnőttek utasításait;
- Becsülje meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát;
- Igyekezzen megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait;
- Fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá az iskola jó hírnevéhez;
- Az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, az általános iskolai életkorhoz, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözködéssel jelenjen meg;
- Tartózkodjon mind ruházatban, mind hajviseletben a szélsőségektől, ápoltság jelenjen meg az iskolában;
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg, ill. az osztályfőnökkel megbeszéltek szerint öltözködjének fel;
- Fegyelmezett magatartást tanúsítson a tanítási órákon, rendezvényeken, ünnepségeken, az iskola által szervezett programokon;
- Vegyen részt iskolánk hagyományainak ápolásában;



- Óvja és ápolja a természet, a környezet értékeit;
- Mellőzze az egészségre ártalmas szerek használatát, fogyasztását nem csak az iskolában, hanem az iskolán kívül tartott programokon is;
- Iskolai kötelezettségeinek legjobb tudása szerint tegyen eleget;
- Órizzze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A felelősségvállalásra vonatkozóan a Nemzeti köznevelésről szóló törvény és a 20/2012. EMMI-rendelet az irányadó.
- Óvja saját és társai épségét, egészségét;
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- Tartsa be, és igyekezzon 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 – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlásában;
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A tanulónak TILOS:

- **A haj-, köröm- és arcfestés tilos, illetve a piercing és a műköröm viselete sem megengedett;**
- **Durva szavakat használni, szeszes italt fogyasztani, dohányozni, bármilyen szerencsejátékot űzni szigorúan tilos;**
- **Az iskolában csak az iskolai élethez szükséges tárgyakat, eszközöket lehet használni;**
- **Szigorúan tilos behozni az iskolába bármilyen fegyvernek minősülő tárgyat, pirotechnikai eszközt, tűzgyújtó szerszámot, dohányárut vagy a dohányzáshoz szükséges és azt imitáló anyagot, tudatállapotot befolyásoló anyagot, szeszesitalt,**



energiaitalt, kábítószert, maró, tűzveszélyes, fertőző anyagot, napraforgómagot és tökmagot, valamint hanghordozó, kihangosító eszközöket;

- **Súlyos büntetést, illetve fegyelmi úton való áthelyezést vagy kizárást vonhat maga után az iskolában vagy az iskolán kívül tanúsított szándékos durvaság, agresszív magatartás, súlyos testi sértés.**

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

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulónak – 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.

4. 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 iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

5. A Házi rend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46. § (1) bekezdés e.) és h.) pontjával összhangban:

- A tanuló köteles az alapvető személyi higiénés szabályokat betartani. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A köhögési etikett betartása mindenki számára kötelező: könyökhajlatba való köhögés, papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítő használata.
- A közösségi terekben (folyosó, udvar, büfé, mosdók) védőmaszk használata mindenki számára kötelező, a tanórákon viselése lehetséges, de nem kötelező. A maszknak az orr- és szájnyílást egyaránt takarnia kell.
- Tanuló csak akkor léphet be az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.

6. A tanulók, a pedagógusok és a technikai személyzet számára az aktuálisan érvényes egészségügyi és járványügyi szabályok betartása kötelező.



A tanulók jogai:

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- tájékozódáshoz való jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.)
- Érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön. Ezzel nevelői támogassák egyénre szabott fejlődését.
- Egy nap maximum 2 témazárót írjon, a témazáró időpontját 1 héttel előbb ismerje.
- A tanuló joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit 10 tanítási napon belül kézhez kapja.
- Az esélyegyenlőséget biztosítva hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- kérdés intézésének joga (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az intézményi tanácshoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz.)
- érdemi válaszhoz való jog (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az intézményi tanácstól, az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kell kapnia.)
- véleményezési jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.)
- részvételi jog (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.)
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, az iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon.
- Az azonos elbírálás elveit szem előtt tartva részt vegyen a szakkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, felzárkózó és fejlesztő, tehetséggondozó foglalkozásoknak, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
- választójog (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.)



- kezdeményezési jog (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.)
- javaslattevő jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.)
- használati jog (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.)
- Tanári felügyelettel igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai terem, sport- és szabadidő-létesítmények stb.).
- szociális támogatáshoz való jog (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.)
- jogorvoslathoz való jog (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.)
- nyilvánossághoz való jog (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.)
- vallásgyakorlással összefüggő jog (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.).
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák; világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön.
- Testi-lelki állapotának megfelelő bánásmódban részesüljön, a hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű, különleges nevelési igényű tanulók speciális igényeinek figyelembevétele is megtörténjen.
- Az intézmény felvegye a kapcsolatot érdekében a gyermekvédelmi szolgálattal, ill. szülei megismerhessék a kapcsolattartás formáit.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, részt vegyen a törvényi szabályozás által előírt szűrővizsgálatokon.
- A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulóközösségen keresztül gyakorolhatják.



A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll. 2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb. 2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeik képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. 2. Az iskolai



diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az igazgató az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén félévente egy alkalommal, illetve a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, valamint az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, iskolai viselkedéséről, a tanulóközösségekben végzett tevékenységéről a nevelők folyamatosan a KRÉTA e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőkkel vagy a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az igazgató a szülői munkaközösség választmányi ülésén félévente legalább egy alkalommal, valamint az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.



6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják szóban: -
a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt órákon, írásban: - a félévi és a tanév végi értesítőkben,
 - az elektronikus KRÉTA rendszerben, amelyhez a szülő megfelelő hozzáféréssel rendelkezik.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
9. Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (mozi, múzeum, kirándulás, stb.) rendjéről, a program helyszínéről, időpontjáról a tanuló és a szülő felé a szervezők tájékoztatást nyújtanak.
10. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.



Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00 órától a tanítás végéig, a tanórán kívüli foglalkozások idejére, igény esetén minden munkanapon 17:00 óráig tudja biztosítani.
3. *Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:*

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

4. A tanítás ideje alatt az iskolaépületek a tanítási órák, a tanulók és a vagyon védelme érdekében zárva vannak. A tanítási órák 8:00-14:45 óráig tartanak. A tanítási órák között alsó tagozaton 15 perces szünetek vannak; a 4. órát és az 5. órát követő szünetek csak 10 percesek, a 6. órát követő szünet pedig 25 perces. A tanulónak az első órájuk előtt legalább 15 perccel kell az iskolába beérkezniük. Az első óra előtt a tanulók az iskola zsibongójában gyülekezhetnek, majd a pedagógus kíséretében fegyelmezetten vonulhatnak be a terembe.
5. Óráközi szünetekben a tanulók az iskola udvarán tartózkodnak. Rossz időben (amit az ügyeletes tanár annak minősít) a folyosókon, illetve a zsibongóban tartózkodnak.
6. A tanítás alatt az osztályok felelősek az osztálytermek tisztaságáért. E feladatuknak az osztályhetesek irányításával tesznek eleget. (székek helyrerakása, utolsó óra utáni felrakása, táblatörlés, szellőztetés, szemét összegyűjtés).
A saját teremmel rendelkező osztályok a terem állagáért és a dekorációjáért is felelősek.
7. A folyosók, mellékhelyiségek, öltözők, tornaterem, udvar rendjéért minden tanuló felelős.
8. Óráközi szünetekben az „A” „B” és „C” épületben diák ügyeletesek segítik a pedagógusok munkáját.
9. Szünetekben az előcsengetésig lehet a BÜFÉBEN vásárolni. Előcsengetés után, tanítási idő alatt vásárolni tilos!
10. A tanulónak – órarendjüktől függően – 11:45 és 14:30 perc között biztosítani kell elegendő időt ahhoz, hogy az ebédet nyugodtan és kulturáltan elfogyaszthassák.



11. Az iskolába csak az oktatással összefüggő eszközöket szabad behozni.

Indokolatlanul sok pénzt, ékszert, értékes tárgyakat, elektronikus eszközöket, mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a tanuló csak saját felelősségére hozhat. Azokat a titkárságon köteles leadni megőrzésre. A mobiltelefonokat / infokommunikációs eszközöket (tablet, laptop stb.) kikapcsolt állapotban, névre szóló borítékba téve az első tanítási óra elején az órát tartó tanár összeszedi és az igazgatói irodában megőrzésre leadja. A tanuló a telefonját a tanítás végén (utolsó óra vagy tanulószoba vége) kapja vissza az utolsó órát tartó pedagógustól.

Az iskola azokért a tárgyakért, értékekért, amelyek a tanítás szempontjából nem szükségesek, amelyeket a tanuló saját felelősségére hoz az iskolába NEM VÁLLAL FELELŐSSÉGET!

12. Az iskolában, ill. az iskolai rendezvényeken kép- és hangfelvétel engedély nélkül nem készíthető.

13. Tanítási órákon a tanulók szükséges felszereléssel jelenjenek meg.

14. Balesetet vagy bármilyen rendkívüli eseményt az iskolában az ügyeletes tanárnak azonnal jelenteni kell.

15. A társadalmi tulajdon védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. **A társadalmi vagy egyéni tulajdonban szándékosan okozott károkért, rongálásért kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselő anyagilag felelős.**

16. A tanuló az utolsó tanítási órája után csak szervezett foglalkozás keretében (felnőtt irányítása mellett) tartózkodhat az iskolában. Az iskola épületében, vagy területén kívül szervezett valamennyi foglalkozáson, rendezvényen tilos dohányozni, energia italt, szeszes italt, kábítószer fogyasztani. Dohányzás, szeszes ital és kábítószer fogyasztás esetén a tanuló fegyelmező és fegyelmi büntetése:

- Első esetben igazgatói írásbeli intés
- Ismétlődés esetén fegyelmi büntetés

Energia ital fogyasztása esetén a soron következő fegyelmi fokozatban részesül.

17. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

18. Az elsődleges ügyintézési felület elektronikusán a KRÉTA e-ügyintézés modulja.

19. Tanítási napokon a személyes megjelenést igénylő hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 óra és 16:00 óra között.



20. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
21. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
22. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kapnak.
23. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, nyilvántartja.
24. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
25. Az iskola helyiségeinek használói (tanulók és felnőttek) felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola Szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói Házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
26. Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg ötven százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembevételével az iskola igazgatója dönt.

A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára biztosíthat fakultációs órákat.

A következő tanévre választható (nem kötelező) tantárgy tanulására a tanulók a második félév során jelentkezhetnek. Túljelentkezés esetén szintmérő vizsga segítségével dönt a szaktanár. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a 14. életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen dönthet.

Etika/Hit és erkölcstan tantárgyak választásában is minden év május 20-ig lehet írásban benyújtani a kérelmet, hogy a következő tanévtől mit szeretne tanulni a tanuló.



A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, valamint a tanítási órák, illetve az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit környezettudatosan, rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola Szervezeti és működési szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. A szándékos szemetelés írásbeli büntetést von maga után.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasítása szerint)
 - a szünetben a termet kiszellőztetik
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik
 - ők látják el az óráközi szünetekben a folyosói tanulói ügyeletet, segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik a helyes magatartásra,
 - 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, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatainak ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell



működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga, javítóvizsga.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
 - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg, a tanév utolsó hetében, augusztusban zajlanak.
7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulónak:

	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
TANTÁRGY	VIZSGA		



ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit-és erkölcsstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika,életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit-és erkölcsstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI



Testnevelés			GYAKORLATI
-------------	--	--	------------

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A tanuló a hiányzását orvosi igazolással, hatósági igazolással vagy a szülő előzetes bejelentésével igazolhatja a hiányzás utáni öt tanítási napon belül. A szülő előzetes bejelentésével 10 napon túli hiányzás csak igazgatói engedéllyel történhet.

Több napos hiányzás esetén már a hiányzás első napján a szülő köteles értesíteni az iskolát. A KRÉTA felületén a szülő igazolhatja gyermeke hiányzását.

3. Egy tanítási évben legfeljebb 10 napot a szülő is igazolhat.
4. Pályaválasztás céljából mulasztó tanuló legfeljebb 3 napot hiányozhat a tanév során. A meglátogatott középiskola, rendezvény igazolását legkésőbb a következő osztályfőnöki órán be kell mutatnia.
5. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétségnek minősül. Első esetben az osztályfőnök felszólítja a vétkest a rendszeres iskolába járásra, ismétlődő esetben szabálysértési eljárást kezdeményezünk a szülővel szemben.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola intézményvezetője értesíti a gyámhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az iskola intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola intézményvezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyámhivatalt.

6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül az E-krétába bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.



7. Azon tanulók, akik valamilyen tantárgy értékelése alól felmentettek, a tanítási órák látogatása alól csak igazgatói engedéllyel kapnak mentesítést.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. A köznevelési törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

A térítési és tandíjakat minden hó 15. napjáig előre kell befizetni postai csekken. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

3. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola gondoskodik, ha a tanuló jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

Tanórán kívüli foglalkozások

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

- **Napközi otthon, tanulószoba**



A köznevelési törvény előírásainak megfelelően a 16:00 óráig benntartózkodás alól felmentést szülői kérésre csak az iskola igazgatója adhat. Az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott. A Napközi otthon és a Tanulószoba házirendjének betartása minden tanuló számára kötelező.

- Diákétkeztetés

A tanulók igény szerint napi egy/két/háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. Az étkezést a KÖVÁL Zrt. biztosítja. Az önkormányzat által megállapított étkezési térítési díjat az általa meghatározott módokon és időben kell befizetni legkésőbb az adott hónap 10. napjáig. A KÖVÁL Zrt. az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére visszatéríti. A hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést két nappal, legkésőbb 10 óráig előre lemondja.

- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör csoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelés órákkal együtt biztosítják, a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

- Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- Versenyek, vetélkedők

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A



legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- Szabadidős foglalkozások

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

- Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

1. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14:00 óra és 16:30 óra között szervezik. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.
5. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
6. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Hagyományőrző tevékenységek:

- Nemzetőr napok
- karácsonyi ünnepkör
- farsang



- ünnepi gála
- iskolai ünnepségek
- nemzeti ünnepek

Képesség-kibontakoztató és integrációs tevékenységek:

Az iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak – a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képességkibontakoztató és integrációs felkészítést szervez.

A képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés keretei között a tanulók

- egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása,
- fejlődésének elősegítése,
- a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.

A tanórán kívüli foglalkozásokon mind az iskola területén, mind az iskola területén kívül az elvárt tanulói magatartás megegyezik a tanórai magatartási elvárásokkal. Ilyen programok pl.:

- **Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok).**
- **Tanulmányi kirándulások.**
- **Osztálykirándulások.**
- **Erdei iskolák, táborozások.**
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.**

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16:45 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 17 óráig az iskola felügyeletet biztosít.
2. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16 óráig tart.
3. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolni kell. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.
4. Ha a napközis vagy tanulószobás tanuló viselkedésével szándékosan akadályozza társait a tanulásban vagy egyéb tevékenységében, illetve megbotránkoztató magatartást tanúsít, és a szülővel való többszöri megbeszélés nem vezet eredményre, akkor a tanulót ideiglenesen kizárjuk a napköziből, illetve a tanulószobáról. A kizárás maximum egy hónapra szólhat.



AZ EBÉDLŐ HÁZIRENDJE

Az étkeztetések ideje és rendje az ebédlőben / tízórai, ebéd/ a mindenkori órarendhez alkalmazkodott beosztás szerint kerül kialakításra, amiről az étkező diákok tájékoztatást kapnak.

Tanulók jogai:

1. Igénybe veheti az iskola által biztosított étkezést.
2. Használhatja az ebédlő berendezését és a tálaláshoz, ebédeltetéshez szükséges eszközöket.
3. Lehetősége nyílik az ebéddel kapcsolatos kifogásai, észrevételei elmondására.

Tanulók kötelességei:

1. Az ebédlő előtti folyosón csendben várakozni, az ebédlőben csendben, kulturáltan étkezni.
2. Kabátot, táskát a földszinti alsós folyosón található fogasokon elhelyezni.
3. Az ebédet egyszerre kell elfogyasztani az arra kijelölt asztaloknál! Nem lehet külön szünetben a levest és egy másik szünetben a második fogást megenni!
4. A leves elfogyasztása után a levesestálat a maradék étellel (nem beledobálva dolgokat) visszavinni a pultra.
5. A második fogás után az edényeket a pultra visszavinni, az asztalt letörölve, rendben átadni másnak, a széket helyére tolni.
6. Az ott tartózkodó felnőttek (MENZAFELELŐS NEVELŐ, NAPKÖZIS NEVELŐK, KONYHAI DOLGOZÓK) iránt tiszteletet tanúsítani, kéréseiknek, utasításainak eleget tenni.

A Komplex Alapprogramra vonatkozó különleges szabályok

A 2021/2022. tanévben 1-4. évfolyamon ezt követően felmenő rendszerben kerül bevezetésre a komplex alapprogram intézményünkben.

KAP órátípusok

Alsó tagozaton a komplex órák bevezetésével az alábbi órátípusok kerülnek bevezetésre:

- Komplex óra
- Alprogrami foglalkozás



„Te órád” érdeklődési körök szerint.

A KAP tanórán kívüli foglalkozásai:

A Komplex Alapprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

Alprogrami foglalkozások:

Művészetalapú alprogram [MA]

Digitális alapú alprogram [DA]

Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]

Osztályonként minden alprogram heti egy órában délután kerül bevezetésre. A mindennapos testnevelés kapcsán a tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3 + **2 óra** rendszerű) is gazdagítható, megvalósítható.

A „Te órád”:

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 lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

2021/2022. tanévtől kezdődően az egyéb foglalkozások kötelezően 16,00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet. (A kérelem formanyomtatvány a honlapról letölthető.)

Alprogrami foglalkozásokra vonatkozó további szabályok

Az alprogrami foglalkozásokról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló az alprogrami csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozzon el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Szakkörök / „Te órád”

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja.

A szakkörök/ „Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikaiak, 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.

A könyvtár házirendje

- Az iskolai könyvtárnak tagjai az iskola beiratkozott dolgozói és tanulói.
- A kölcsönzés ingyenes.
- A kölcsönzési határidő 2 hét. Kötelező és ajánlott irodalom kölcsönzése esetén 4 hét. A kölcsönzési idő hosszabbítása akkor kérhető, ha másnak nincs szüksége arra a könyvre.
- A könyv épségét, tisztaságát kötelességed megővni!
- Hangos szónak, rendetlenkedésnek a könyvtárban helye nincs!
- A dokumentumok és a berendezési tárgyak, eszközök védelme érdekében a helységben étkezni, italt fogyasztani tilos!
- Legkésőbb a tanév végén a könyvtáros-tanár által kijelölt időpontra a kölcsönzött könyveket vissza kell szolgáltatni.
- Könyvet a könyvtárból, csak akkor szabad kivinni, ha a kölcsönző füzetben aláírással igazolod, hogy a könyvet kikölcsönözted.
- A könyvtár tisztaságának és rendjének megőrzése mindenki feladata és kötelessége.

A tanulók jutalmazása

A tanulók jutalmazására, illetve velük szemben alkalmazott fegyelmi büntetésekre a tanulók a diákönkormányzat útján tehetnek javaslatot. A jutalmazásról, illetve a büntetésről a diákönkormányzatot a diákönkormányzatot segítő tanár értesíti. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola életében közösségi munkát végez, vagy



- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái:

a, Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

b, Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásáért
- kiemelkedő szorgalmáért
- példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a KRÉTA elektronikus naplóban rögzíteni kell.

c, Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

d, Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet és könyv vagy egyéb tárgyi jutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.

e, Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

f. A versenyek győzteseinek, illetve azon tanulóknak a nevét, akik a tanév során igazgatói dicséretben részesülnek, kiírjuk a folyosón elhelyezett „Akikre büszkék vagyunk” dicsőség táblára

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy



- a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés - tantestületi intés - tantestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az e-kréta felületére be kell jegyezni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint **fegyelmi eljárás indítható**. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója, vagy a nevelőtestület dönt.

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

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

1. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

2. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés **büntetőjogi felelősség hatálya** alá tartozik, a szükséges **hatósági bejelentést** haladéktalanul be kell nyújtani.



Ha a közösségellenes magatartás **fegyelmi eljárás hatálya** alá tartozik, a **fegyelmi eljárást** a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

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

3. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója **három fős bizottságot** hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy **az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem**. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.
3. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges tárgyakat és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az



engedély- vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a pedagógus döntése szerint vagy a tanuló kapja vissza a tanítási óra, esetleg tanév végén, vagy a szülő veheti át.

5. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tárolni.

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

1. Az iskola a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező eszköz segítségével megtekinthetik.
3. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
4. A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett - papír alapon írásban is közli.
5. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
6. A hozzáférést az iskola titkárságán lehet kérni.
7. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el.
8. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használják.
9. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a tanuló érdemjegyeit, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket havonta egyszer papírformában (kinyomtatva) kérheti a szülő!

A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje

- 2020/2021-es tanévtől a 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat eredményeként valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes



tankönyvellátásban részesül. Ennek megfelelően iskolánkban az 1-8. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket.

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 93/E. § (1) szerint: Az iskola az iskolai tankönyvrendelés keretében a NAT szerinti kerettantervi tantárgyhoz kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat.

A diákok számára a tankönyvek ingyenesek. A tartós tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk a diákok és a pedagógusok részére. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

Az intézményvezető és a tankönyvfelelős megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak egyetértő nyilatkozat beszerzése céljából.

A kölcsönözhető tankönyvek jegyzékét az iskolai könyvtárban helyezzük ki minden tanév szeptember 15-ig.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
2. Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket
 - azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
 - az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez: az iskola biztosítja, hogy a tanulószobai és napközis foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.
 - arról, hogy az iskola minden tanulója térítés nélkül kapja a tankönyveket.
3. A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
4. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnéskor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába, tanév közben a munkatankönyvekkel és a munkafüzetekkel együtt.



5. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorrend megállapításának szabályai

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén vagy kerületében található.
3. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
 - az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.
4. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.
5. A sorsolás lebonyolításának szabályai:
 - A sorsolás nyilvános.
 - A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
 - A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
 - A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
 - A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.



- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét. □ Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását. □ Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell. 6. A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik- nyolcadik évfolyamos osztályok, és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz.



4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői munkaközösség véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség egyetértését.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a Monori Tankerületi Központ jóváhagyásával kerül bevezetésre.
7. Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői munkaközösség iskolai választmánya.
8. A házirend módosítását is a fentebb – az első-hatodik pontban leírt eljárás lefolytatásával kell végrehajtani.

A Nemzetőr Általános Iskola Házirendjét az iskolai diákönkormányzat 2022. augusztus 30. napján tartott ülésén véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

Monor, 2022. 08.30.

Hárp Noémi Anna.....

iskolai diákönkormányzat képviselője

A Nemzetőr Általános Iskola Házirendjét az iskola nevelőtestülete 2022. augusztus 30. napján tartott ülésén elfogadta.

Monor, 2022. 08.30.

Hovár László.....

megbízott intézményvezető

