



**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, 2023. 08. 30.**

Tartalom

A házirend célja és feladata..... 4



A házirend hatálya.....	4
A házirend nyilvánossága.....	4
Jogszabályi háttere .....	6
A tanulók kötelességei.....	7
A tanulók jogai: .....	12
A tanulók közösségei.....	15
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	16
Az iskola működési rendje .....	17
A tanulók tantárgyválasztása.....	20
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, valamint a tanítási órák, illetve az iskolai rendezvények előkészítésében .....	20
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai .....	22
A tanulók mulasztásának igazolása .....	24
A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei ....	25
Tanórán kívüli foglalkozások .....	25
A napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok .....	27
Az ebédlő házirendje.....	27
A könyvtár házirendje .....	28
Hagyományőrző tevékenységek.....	28
Képesség-kibontakoztató és integrációs tevékenységek .....	28
A Komplex Alapprogramra vonatkozó különleges szabályok .....	29
<b>KAP órátípusok:</b> .....	29
<b>Alprogrami foglalkozásokra vonatkozó további szabályok.....</b>	<b>30</b>
Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata .....	30
A tanulók jutalmazása .....	31
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	32
Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok .....	33
Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	33
A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorrend megállapításának .....	34



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



szabályai.....	34
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.....	36
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	38



*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 személyi hatálya kiterjed az intézmény egész közösségére,
  - az intézménnyel munkajogi jogviszonyban álló személyekre,
  - az iskolai ellátásban részesülő tanulókra, illetve meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére.
  - a gyakorlatukat intézményünkben töltő főiskolai/egyetemi hallgatókra,
  - mindenkire, aki intézményünkbe látogat.

2. A házirend időbeli hatálya

A tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozástól (az intézményi tanulói jogviszony kezdetétől), illetve a nyilvántartásba vételtől, az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig, igazodva a tanév rendjéhez.

3. A házirend területi hatálya

A házirend előírásait az intézmény valamennyi épületében, az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

4. Ez a házirend 2023. 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.



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



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 ([www.nemzetor.com](http://www.nemzetor.com)).
3. A házirendről – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülők tájékoztatást kérhetnek.
  4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól – a fenntartói jóváhagyást követő első osztályfőnöki órán, szülői értekezleten, illetve KRÉTA-n keresztül – 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 szülőkkal 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.

### **Jogsabályi háttér**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 229/2012 (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 110/2012 (VI. 4.) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 5/2020 (I. 31.) Kormányrendelet (új) NAT a 110/2012 (VI. 4.) Kormányrendelet módosításáról
- 1997. évi XXXI. tv a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 18/1998 (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedések

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



-

## **A tanulók kötelességei**

### **1. Iskolánk tanulójától 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 használjon trágár, sértő, durva beszédet!
- Senkivel szemben ne legyen agresszív, senkit ne bántalmazzon, ne verekedjen!
- Viselkedése legyen mindenkor udvarias, kulturált!
- Felnőttekkel legyen tisztelettudó, előzékeny!
- Előre 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, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, az általános iskolai életkorhoz, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg!
- Tartózkodjon mind ruházatban, mind hajviseletben a szélsőségektől, ápoltan jelenjen meg az iskolában!
- Az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjen meg (fehér felső, sötét alj, iskola-nyakkendő) ill. az osztályfőnökkel megbeszéltek szerint öltözzön fel!
- Fegyelmezett magatartást tanúsítson a tanítási órákon, iskolai rendezvényeken, ünnepeken, az iskolán kívüli programokon!
- Vegyen részt iskolánk hagyományainak ápolásában!



- Óvja és ápolja a természet, a környezet értékeit!
- Mellőzze az egészségre ártalmas szerek használatát, fogyasztását nemcsak az iskolában, hanem az iskolán kívül tartott programokon is!
- Iskolai kötelezettségeinek legjobb tudása szerint tegyen eleget!
- Megőrizze, 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, társai és az intézmény minden dolgozójának testi épségét, egészségét!

- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket!
- Tartsa be, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől 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 gyakorlatában!
- 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, fiú tanulónak a fülbevaló sem megengedett;**
- **Durva szavakat használni, szeszes italt fogyasztani, dohányozni, bármilyen szerencsejátékot üzni;**
- **Az iskolában az iskolai élethez nem szükséges tárgyak, eszközök használata;**
- **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, kábítószer, maró, tűzveszélyes, fertőző anyagot, napraforgómagot és tökmagot, valamint hanghordozó, kihangosító eszközöket;**
- **Szigorúan tilos a tanulónak megbotránkozást és gyűlöletet keltő szimbólumokat viselni, valamint a gyűlöletbeszéd szóban, írásban.**

**Ezeknek a megszegése esetén adható:**

- szaktanári figyelmeztetés szóban
- szaktanári figyelmeztetés írásban
- szaktanári intés írásban
- szaktanári megrovás írásban
- osztályfőnöki figyelmeztetés írásban
- osztályfőnöki intés írásban
- osztályfőnöki megrovás írásban
- igazgatói figyelmeztetés írásban
- igazgatói intés írásban



- igazgatói megrovás írásban
- tantestületi figyelmeztetés írásban
- tantestületi intés írásban
- tantestületi megrovás írásban
- fegyelmi eljárás megindítása.

**Súlyos büntetést, illetve fegyelmi úton való áthelyezést vagy kizárást vonhat maga után az iskolában vagy az iskolán kívül tanúsított szándékos durvaság, agresszív magatartás, mentális- és testi bántalmazás, alkohol, illetve tudatmódosító szer fogyasztása, annak az intézmény területére behozatala esetén.**

**Súlyos kötelességszegés esetén a büntetési fokozatoktól el kell tekinteni.**

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

- Csak tanári felügyelettel szabad belépni a tornaterembe.
- A tanórák ideje alatt az öltözőt zárva tartjuk, a felmentett tanuló a foglalkozás helyszínét nem hagyhatja el.
- A sportudvart, szabadtéri játékokat, berendezéseket csak nevelői felügyelettel vehető igénybe.
- A tornaszereket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- A testnevelés órán balesetvédelmi szempontból tilos óra, gyűrű, nyaklánc, lógó fülbevaló, testékszer, egyéb ékszer viselése.
- Az öltözőkben és a mosdókban a felelősök jelzik a rongálást, rendetlenkedést az órát tartó tanárnak, ellenőrzik a tisztaságot. □ Igyekeznünk kell a balesetvédelmi előírások megtartásával megelőzni a baleseteket. Ha mégis előfordulna, azonnal jelenteni kell a nevelőnek.
- A testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon a megfelelő sportruházat (fehér póló, sötét nadrág) viselése kötelező, a hosszú hajat összefogva kell hordani. Tilos az utcai cipő, szandál, papucs stb. használata. Tilos a ruházaton balesetet okozó tárgy, kiegészítő, díszítés viselése (pl. csat, lánc, biztosító tű stb.).
- Szükség esetén stiftes dezodor használható.

**A TANÓRÁK FAJTÁI, A TANULÓK EGÉSZSÉGÜGYI CSOPORTBEOSZTÁSA:**

#### Testnevelési óra.

Kötelező a részvétel mindazoknak, akik a kötelező orvosi vizsgálatok alapján egészségesek.

#### Könnyített testnevelési óra:

Orvosi vizsgálatok alapján azokat a tanulókat sorolják ebbe a csoportba, akik:



- 
- hosszabb ideig nem vettek részt a rendszeres testnevelés órán milyen betegség miatt. (már gyógyult, de fizikai állapota még gyenge)
- gyenge, vagy született diszharmonikus testi felépítés miatt
- kisebb fokú adipositasos (hormonális zavar)
- enyhe vegetatív disztónia
- kismértékű poszt-traumatikus, vagy ortopédiai elváltozásban szenvedők - szédülékenyek
- érzékszervi elváltozásban szenvedők (szemüvegesek)

A csoportbesorolás egyben a testnevelési órafajtáját - és ezen belül funkcióját - is behatárolja.

1. Rendszeres testnevelés óra az egészséges tanulók számára.
2. Könnyített testnevelési óra a könnyített testnevelésre besoroltak számára.
3. A testnevelés alól felmentettek csoportja. Nem gyakorolnak egyik órafajtán sem, az órán való részvételük azonban kötelező – tornacipő viselése nélkül ők sem léphetnek be a tornaterembe. A szülő felmentést egy tanévben maximum 3 alkalommal, kizárólag a KRÉTA felületén (legkésőbb aznap reggel) jelezve fogadjuk el.
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 Házirend 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 szemetesukájába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítő használata.
- A közösségi terekben (folyosó, udvar, büfé, mosdók) védőmaszk használata mindenki számára kötelező a tisztviselő elrendelése esetén. 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.
- Ha a nap folyamán lázas állapot (37,5 °C) lép fel, a szülő értesítésével a tanuló hazaküldendő. Egyéb esetben elkülönítendő.

**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 támogatassák egyénre szabott fejlődését.
  - Egy nap maximum két témazárót írjon, a témazáró időpontját egy héttel előbb ismerje.
  - Írásbeli vagy szóbeli számonkérés bármely tanórán történhet.
  - A tanuló joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit lehetőleg 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 kulturált keretek között.) **A**



-  
**véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti** az iskola alkalmazottjainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát, a többi tanuló hozzátartozóinak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

- 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 foglalkozásokon, 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 kapcsolatban.)
- javaslattevő jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.)
- 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.)
- 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 tartás; 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 a tanuló 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. • A sajátos nevelési igényű tanulók jogai:

Az iskola (szülő beleegyezésével) és szülő kérelmére a tanuló pszichés fejlődési zavarai miatt, a Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattól a tanuló szakértői véleményben rögzített komplex vizsgálatát kérheti.

Szakértői Bizottság azt vizsgálja, hogy az említett körbe tartozó gyermekek, tanulók küzdeneke a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével vagy sem.

A Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján a tanulót a következő jogok illethetik meg:

- felmentés egyes tantárgyak értékelése alól (intézményvezető mentesíti),
- tanulást könnyítő eszközök használata az órán, többletidő biztosítása,
- egészségi állapotának megfelelő testnevelés biztosítása,
- fejlesztő, felzárkóztató órák biztosítása részére, amelyeknek látogatása kötelező.

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat 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 képviselőjét 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 tanulóközösségben 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 képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, 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,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 18:00 óráig tudja biztosítani.
3. *Az iskolában a tanítási órák és az óraközi 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
  8. óra: 15:00 – 15:45
4. A tanulóknak az első órájuk előtt legalább 15 perccel kell az iskolába beérkezniük. Az első óra előtt a tanulók az iskola zsibongójában gyülekezhetnek, majd 7:30-tól a tantermek előtt sorakoznak.
5. Napközben a tanóráról való késés szaktanári beírást von maga után.



6. A tanítás ideje alatt az iskolaépületek a tanítási órák, a tanulók és a vagyon védelme érdekében zárva vannak. A tanítási órák 8:00-15:45 óráig tartanak. A tanítási órák között a 15 perces szünetek vannak; a 4. órát és az 5. órát követő szünetek csak 10 percesek és a tanulók a tanterem előtt gyülekeznek, a 6. órát követő szünet pedig 25 perces (Aulában várakozik).
  7. **A tanórák pontos kezdése nevelői feladat.**
  8. Óráközi szünetekben a tanulók az iskola udvarán tartózkodnak. Rossz időben (- amit az ügyeletes tanár annak minősít) a folyosókon, illetve a zsibongóban tartózkodnak.
  9. A tanítás alatt az osztályok felelősek az osztályterem tisztaságáért. E feladatuknak az osztályhetesek irányításával tesznek eleget. (székek helyrerakása, utolsó óra után padra felrakása, táblatorlás, szellőztetés, szemét összegyűjtés). A saját teremmel rendelkező osztályok a terem állagáért és a dekorációjáért is felelősek.
  10. A folyosók, mellékhelyiségek, öltözők, tornaterem, udvar rendjéért minden tanuló felelős.
  11. Szünetekben az előcsengetésig lehet a BÜFÉBEN vásárolni. Előcsengetés után, tanítási idő alatt vásárolni tilos!
  12. A tanulóknak – órarendjüktől függően – 12:40 és 14:00 között biztosítani kell elegendő időt ahhoz, hogy az ebédet nyugodtan és kulturáltan elfogyaszthassák.
  13. Az iskolába fő szabályként csak az oktatással összefüggő eszközöket szabad behozni. A tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl a tanulók más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
- Indokolatlanul sok pénzt, ékszert, értékes tárgyakat, elektronikus eszközöket, mobiltelefont és okosórát a tanuló csak saját felelősségére hozhat be. Azokat alsó tagozaton az osztályfőnököknek, felső tagozaton a titkárságon köteles leadni megőrzésre. 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 adott tárgyat a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig leadni. Azt a pedagógus döntése szerint vagy a tanuló kapja vissza a tanítási óra estleg a tanév végén, vagy a szülő veheti át.
- A mobiltelefonokat 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 FELELŐSÉGET!**
14. A tanulók magatartásának és szorgalmának évközi, félévi, tanév végi értékelése a nevelő vagy nevelőtestület döntése.



15. Az iskolában, ill. az iskolai rendezvényeken kép- és hangfelvétel engedély nélkül nem készíthető.
16. Tanítási órákon a tanulók szükséges felszereléssel jelenjenek meg.
17. 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 audio eszközök, mobiltelefon, okosóra, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
18. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
19. Balesetet vagy bármilyen rendkívüli eseményt az iskolában az ügyeletes tanárnak azonnal jelenteni kell.
20. A köz- és egyéni tulajdon védelme és tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. **A köz- és egyéni tulajdonban, az iskolai eszközökben okozott károkért, rongálásért kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselő anyagilag felelős.** A szándékos vagy nem átgondolt viselkedés okozta kárt a **szülőnek kell megtéríteni.**
21. 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 büntetésEnergia ital fogyasztása esetén a soron következő büntetési fokozatban részesül.
22. 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.
23. A tanulók az iskolába kerékpárral és rollerrel csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet és azt az udvar kijelölt részén kell tárolni.
24. Az elsődleges ügyintézési felület elektronikusan a KRÉTA e-ügyintézés modulja.
25. Tanítási napokon a személyes megjelenést igénylő hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 óra és 16:00 óra között.
26. 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.



27. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
28. 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.
29. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, nyilvántartja.
30. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
31. Az iskola helyiségeinek használói (tanulók és felnőttek) felelősek:
  - o az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - o az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - o a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - o az iskola Szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói Házi rendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
32. 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, amelyet 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 tekintetében is minden év május 20-ig lehet írásban benyújtani a kérelmet, hogy a következő tanévtől melyiket szeretné 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 felelősök:

- 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 (tisztá 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 (udvari) 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 fegyelmeztetlen 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 250 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 30 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.

7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

	<b>ÍRÁSBELI</b>	<b>SZÓBELI</b>	<b>GYAKORLATI</b>
<b>TANTÁRGY</b>	<b>VIZSGA</b>		
<b>ALSÓ TAGOZAT</b>			



# Nemzetőr Általános Iskola

OM: 037756

2200 Monor, Nemzetőr u. 22-26.

Tel.: 06-29-610-370. email: iskola@nemzetor.com



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
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
<b>FELSŐ TAGOZAT</b>			
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
Dráma és színház		SZÓBELI	



Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

### **A tanulók mulasztásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását, illetve késését az első tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. A napközbeni tanórai késést a szülő **nem** igazolhatja.
2. A szülő egy tanévben legfeljebb 10 alkalom hiányzást igazolhat. Az igazolás napra, s nem összeadott órákra vonatkozik. Az első óráról való késés igazolása 1 napi igazolást jelent. 3. 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 összefüggő 3 napon túli hiányzás csak igazgatói engedéllyel történhet.

**Több napos hiányzás esetén már a hiányzás első napján a szülő köteles értesíteni az iskolát.**

4. A tanuló hiányzása a KRÉTA felületén igazolható.
5. Pályaválasztás céljából mulasztó tanuló legfeljebb 3 napot hiányozhat a tanév során. A meglátogatott középiskola, rendezvény igazolását legkésőbb a következő osztályfőnöki órán be kell mutatnia.
6. 200 óra igazolt hiányzásról a szülő írásban értesítendő, azzal a figyelmeztetéssel, hogy 250 óra fölött osztályozó vizsgára utasítható a tanuló.
7. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétségnek minősül. Első óra után az osztályfőnök felszólítja a szülőt, hogy kötelessége biztosítani a gyermeke rendszeres iskolába járását, 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.





- Amennyiben a tanuló elkészíti a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét Krétába bejegyzí.
- Azon tanulók, akik valamilyen tantárgy értékelése alól felmentettek, a tanítási órák látogatása alól csak igazgatói engedéllyel kapnak mentesítést.

### **A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

- A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
- 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**

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

#### **Napközi, 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, 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 és munkáltatói igazolást mutat be. A Napközi 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 Monor Város Önkormányzata biztosítja. Az önkormányzat által megállapított étkezési térítési díjat az általa meghatározott módokon és időben kell befizetni. Monor Város Önkormányzata 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 egy nappal, legkésőbb 10 óráig előre



lemondja. A rendszeres Gyermekvédelmi Kedvezményel rendelkező tanulók hiányzása esetén is köteles a szülő lemondani az étkezést.

### **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 művésziak, 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, amelyeket 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, klubdelutánok, 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.



### **A napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

1. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16:00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 18 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 napköziből szülői kérésre csak igazgatói engedéllyel távozhat a tanuló 16 óra előtt (szakkör, sportkör, zeneiskola stb.). A gyermek heti tartózkodási rendjét köteles szeptember 30-ig eldönteni és leadni a napközis nevelőnek. Ettől eltérni alkalmanként a napközis tájékoztató füzetben és/vagy a KRÉTA felületén bejegyzett írásbeli kérésre lehet.
4. A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolni kell. A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.
5. 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, a tanuló ideiglenesen kizárható 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 levestálat 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-, napközis nevelő, konyhai dolgozó) iránt tiszteletet tanúsítani, kéréseiknek, utasításaiknak eleget tenni.

### **A könyvtár házirendje**

1. Az iskolai könyvtárnak tagjai az iskola beiratkozott dolgozói és tanulói.
2. A kölcsönzés ingyenes.
3. 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.
4. A könyv épségét, tisztaságát mindenkinek kötelessége megővni!
5. Hangos szónak, rendetlenkedésnek a könyvtárban helye nincs!
6. A dokumentumok és a berendezési tárgyak, eszközök védelme érdekében a helységben étkezni, italt fogyasztani tilos!
7. Legkésőbb a tanév végén a könyvtáros-tanár által kijelölt időpontra a kölcsönzött könyveket vissza kell szolgáltatni.
8. Könyvet a könyvtárból, csak akkor szabad kivinni, ha a kölcsönző füzetben aláírással igazolt a kikölcsönzés.
9. A könyvtár tisztaságának és rendjének megőrzése mindenki feladata és kötelessége.

### **Hagyományőrző tevékenységek**

- Nemzetőr napok
- karácsonyi ünnepkör ▪ farsang
- 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 foglalkozások.

### **A Komplex Alprogramra vonatkozó különleges szabályok**

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

#### **KAP óratípusok:**

- Komplex óra
- Alprogrami foglalkozás
- „Te órád” érdeklődési körök szerint.

#### **A KAP tanórán kívüli foglalkozásai:**

Alprogrami foglalkozások:

Művészetalapú alprogram [MA]

Digitális alapú alprogram [DA]

Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]

Testmozgás-alapú alprogram [TA]

Osztályonként minden alprogram heti egy órában délután kerül bevezetésre.

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 alprogramról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására 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, 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.

### **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 16:00 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.

### **A tanulók jutalmazása**

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 hírvének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

#### **Az iskolai jutalmazás formái:**

a, Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek 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, amelyet 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 neve, akik a tanév során igazgatói dicséretben részesülnek, kiírható 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
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

#### **Az iskolai büntetések formái:**

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

3 házi feladat/felszerelés hiány után elégtelen osztályzat jár.

Írásbeli számonkérés esetén elkövetett csalás, hamisítás elégtelen érdemjeggyel vagy szaktanári figyelmeztetéssel esetleg mindkettővel szankcionálandó.

**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.

### **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!

### **Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**



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,
  - 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 megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába, tanév közben a munkatankönyvekkel és a munkafüzetekkel együtt.
5. Az iskolától kapott 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 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 szülőkkal 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 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 fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti



# Nemzetőr Általános Iskola

OM: 037756

2200 Monor, Nemzetőr u. 22-26.

Tel.: 06-29-610-370. email: iskola@nemzetor.com



az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.



### **A 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.



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



A Nemzetőr Általános Iskola Házirendjét az iskolai diákönkormányzat 2023. 06.12. napján tartott ülésén véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

Monor, 2023. 08.22.

*Kécskei Bianka*

iskolai diákönkormányzat képviselője

A Nemzetőr Általános Iskola Házirendjét a szülői munkaközösség iskolai választmánya 2023. 06.15. napján tartott ülésén véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

Monor, 2023. 08.22.

*Nagyai Sándor Ágnes*

szülői munkaközösség elnöke

**A Nemzetőr Általános Iskola Házirendjét az iskola nevelőtestülete 2023. 08.30. napján tartott ülésén elfogadta.**

**Monor, 2023. 08.30.**

*Pudasz Beatrix*

igazgató

