

HÁZIREND

**SZILVÁSI
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

ÉS

**FELSŐSZILVÁSI
ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA**

Érvényes: 2025. 09.01-től

Bevezető rendelkezések	3
A házirend célja.....	3
A házirend hatálya.....	3
A házirend nyilvánossága.....	4
A tanulói jogok biztosítására vonatkozó szabályok	4
A tanuló véleménynyilvánításának rendje	5
Az ingyenes, vagy kedvezményes étkezés, tankönyvellátás biztosításának rendje	6
A szociális támogatás biztosításának rendje, felosztásának elvei a diák szociális alap felhasználása	7
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos alapelvek	8
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje	8
A tanulók és szüleik rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	9
Az elektronikus napló használatához a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	11
A tanórán kívüli foglalkozások rendje	11
A tanulók jogai	12
A tanulók kötelezései	13
A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítésére vonatkozó egyéb szabályok	14
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait.....	16
Munkarendre vonatkozó szabályok.....	17
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása.....	18
Az étkezési térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	21
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	21
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	22
A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	24
Az osztályozó vizsga tervezett ideje, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje.....	25
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.....	26
Mellékletek.....	31
1. Úszószabályzat.....	31
ISKOLAI ÚSZÓSZABÁLYZAT	31
TANULÓSZOBAI SZABÁLYZAT	33

Bevezető rendelkezések

1. A házirend rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskolai intézményegységek munkarendjét. Betartása és betartatása intézményünk minden tanulójának, a tanulók szüleinek és dolgozójának joga és kötelessége.
2. A házirendet az igazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el.
3. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet, és a Diákönkormányzat és Komló Város Német Nemzetiségi Önkormányzata véleményezési jogot gyakorol.
4. A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.
5. A házirendben megfogalmazott szabályok, előírások kizárólag arra az időszakra, esetre vonatkoznak, amikor a gyermek az iskola felügyelete alatt áll.
6. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
7. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
8. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján, vagy ettől eltérően, a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

A házirend célja

A házirend biztosítja a működés kereteit: az oktató-nevelőmunka feladatainak ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet.

A házirend hatálya

1. A házirend **személyi hatálya** kiterjed valamennyi az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre, az iskolai ellátásban részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére.
2. A házirend **időbeli hatálya** a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.
3. A házirend **területi hatálya**
A házirend előírásait 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. **A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:**

A házirendet az iskola igazgatója készíti, a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet, az Intézményi Tanács, továbbá az iskolai Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató, a Szülői Szervezet képviselőjében a székhely intézmény és a tagintézmény Szülői Szervezetének elnöke, a Diákönkormányzat képviselőjében a székhely intézmény és a tagintézmény diákönkormányzatának képviselője írja alá.

A házirend visszavonásig érvényes.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend egy példánya megtalálható az iskola irattárában, illetve az iskola nevelői szobáiban, az igazgatójánál, a tagintézmény-igazgatójánál.
2. A házirend rövidített változatát át kell adnia, vagy az eKretában elküldenie a tanulónak, illetve a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor.
3. A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni. A Honlapon is meg kell jelentetni.
4. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, a tagintézmény-igazgatótól, az osztályfőnököktől a szülői értekezleten.

A tanulói jogok biztosítására vonatkozó szabályok

Az iskola biztosítja a 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott tanulói jogok érvényesülését.

1. A tanuló a jogait úgy gyakorolhatja, jogaival úgy élhet, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogai gyakorlásában.
2. Az iskola köteles tiszteletben tartani a tanulók személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát.
3. Az iskolában foglalkoztatott személyek nem hozhatnak olyan döntést, intézkedést, nem cselekedhetnek úgy, hogy az a tanulók személyiségi jogait sértse.
4. Az iskolában foglalkoztatott személyek kötelessége, hogy elkövessenek mindent annak érdekében, hogy a tanulók személyiségi jogai érvényesüljenek.
5. Az iskola köteles az oktatás szervezése során mindig olyan módszert alkalmazni, mely visszavezethető pedagógiai eszközökre, szempontokra, módszerekre.
6. Az iskola a tanuló személyiségének szabad kibontakoztatása érdekében nem állíthat fel olyan korlátozást, mely - pedagógiai szempontokon kívüli, egyéb indok alapján - nem biztosítja valamely, az iskola által nyújtott lehetőség igénybevételét.
7. Az iskola egyenlő hozzáférést biztosít valamennyi tanulója számára az iskola programjában szereplő valamennyi szolgáltatási, foglalkoztatási lehetőség igénybe vételére.
8. Az iskola biztosítja azt, hogy a tanulóról nyilvántartott személyes adatok tárolási módjáról, valamint a tanulóról nyilvántartott személyes adatok valódiságáról a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő tájékozódjon. A tájékoztatást az érintettek szóbeli kérelmükre, az adatnyilvántartást végző, kezelő személy munkaidejében kaphatják meg.
9. A tanuló, illetve kiskorú tanuló szülője kérheti – a helyes adatok igazolása mellett – az iskola által nyilvántartott személyes adatok törlését és helyesbítését.

10. A magánszférához való jog érvényesülése érdekében a házirendben foglaltakat a tanulónak csak az iskola területén kell betartania. A tanuló az iskolán kívül a házirendbe foglalt magatartási szabályokat akkor köteles betartani, ha az intézmény által szervezett foglalkozáson, programon vesz részt.

A tanuló véleménynyilvánításának rendje

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről.

A tanuló a véleményét önállóan, saját maga, illetve a tanulók képviselte útján is elmondhatja. Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

1. A tanuló a vélemény-nyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.
2. A tanuló véleményt nyilváníthat a tanórán kívüli foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
3. A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon.
Ilyenek: a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet fórumai.
Ezek működését saját szervezeti és működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak, az igazgatói és a tagintézmény-igazgatói irodában megtekinthetők.
4. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő a fentiekben meghatározott jogokat szóban, vagy írásban gyakorolhatja.
5. Szóban a Szülői Szervezet értekezletén, a Diákönkormányzati fórumokon, a szülői értekezleteken, illetve - az iskola vezetői fogadóórája idejében gyakorolhatja.
6. Írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.
7. A véleményezési jog szempontjából a tanulók 50% + 1 tanuló közössége minősül a tanulók nagyobb közösségének.
8. A véleménynyilvánítás formái:
 - a. személyes megbeszélés,
 - b. gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
 - c. írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.
9. **A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti** az iskola alkalmazottjainak, a többi tanulónak személyiségi jogait, emberi méltóságát.
10. Az iskola a tanuló önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében nem kötelezheti a tanulót arra, hogy éljen a törvényben biztosított jogával.
11. A tanuló családi életéhez való joga védelmében tilos a tanuló családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.
12. A tanuló személyiségi jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve nem korlátozhatja a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

Ennek érdekében a házirend további részei is tartalmazznak korlátozásokat a személyiségi jogok gyakorlására vonatkozóan.

Az ingyenes, vagy kedvezményes étkezés, tankönyvellátás biztosításának rendje

Az iskola biztosítja a tanuló azon jogát, hogy a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban, továbbá sajátos nevelési igényétől függően étkezési-, illetve tankönyvtámogatásban részesüljön.

1. A kedvezményes, illetve az ingyenes étkeztetési ellátás igénylésének rendje

A tanulók térítési díjaikhoz normatív jogon támogatást kaphatnak, aminek mértéke 50%, vagy 100%. A támogatás mértékét jogszabály határozza meg.

A kedvezményt úgy lehet igénybe venni, hogy amikor arra valaki jogosulttá válik, a következő étkezési térítési díj befizetésekor a szükséges igazolás másolatát az iskolatitkárnak átadja. A bizonylat beadását követő időszakra befizetéskor már a támogatás mértékével csökkentett térítési díjat kell fizetni.

A támogatás jogosságáért az igénybevevő tartozik felelősséggel.

Mindaddig a támogatott térítési díjat kell fizetni, amíg a jogosultság fennáll és a tanuló igénybe veszi az étkezést. A jogosultság megszűnését a szülőnek, gondviselőnek 15 napon belül be kell jelentenie Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezetnél.

Ha az igénybe vett kedvezmény megszűnik, a megszűnés időpontjától teljes térítési díjat kell fizetni.

2. Az ingyenes tankönyvellátás rendje:

Az iskolai tankönyvellátás minden tanuló számára ingyenes. Az iskola a tankönyveket az állam által biztosított normatívából megvásárolja, az azon túli igényeket iskolai tankönyv-kölcsönzéssel, használt tankönyvek kölcsönzésével biztosítja.

Használt tankönyv alkalmazása esetén lehetővé tesszük, hogy a szülő megvásárolhassa gyermeke számára a tankönyvet.

Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának 75 %-ánál, és nem lehet több a tényleges beszerzési áránál.

A könyv megrongálódása esetében vizsgálni kell azt, hogy a könyvet továbbra is lehet-e még rendeltetésszerűen használni, vagy sem.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra még alkalmas, illetve alkalmassá tehető, kártérítésként a könyv beszerzési árának maximum 50 %-át lehet a tanulótól, illetve a tanuló szülőjétől követelni.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra nem alkalmas, illetve arra nem lehet alkalmassá tenni, a könyv elvesztésénél leírt kártérítési összeget lehet kérni.

A tankönyv állapotát, használatra való alkalmassá tételének megítélését, valamint a kártérítési összegre javaslatot a könyvtáros teszi írásos feljegyzés formájában, melyet az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató hagy jóvá.

A kártérítési összeget csökkenteni, mérsékelni lehet, illetve el lehet tekinteni a kártérítéstől akkor, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja.

Különösen indokolt eltekinteni a kártérítési kötelezettségtől, ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága.

A gondatlanságból okozott károkozás esetén az előző cím alatti tételek

- a. 50 %-kal mérsékelhetők, illetve
- b. elengedhetők.

Az elengedésről, illetve a mérséklésről az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató a könyvtáros javaslatára dönt.

Az iskolai tankönyvellátás rendjét az iskola kifüggesztéssel és elektronikus formában teszi közzé.

Kölcsönzött tankönyvenként a tankönyvkölcsönzés tényéről, a kölcsönzés időtartamáról, a könyv visszaadásának feltételeiről a könyvtáros dokumentumot készít, melynek egy példányát a tanuló, illetve a szülő részére átad.

A **tankönyvrendelést** – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató, a tagintézmény-igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teheti, hogy a tankönyvrendelést a szülői szervezet véleményezze. Az igazgató, a tagintézmény-igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó egyetértő nyilatkozatát.

A szociális támogatás biztosításának rendje, felosztásának elvei a diák szociális alap felhasználása

1. Az iskola biztosítja a tanuló azon jogát, hogy -amennyiben a fenntartó erre pénzügyi keretet biztosít-, szociális támogatásban részesüljön.
2. Szociális támogatás állapítható meg annak a tanulónak, aki ez iránt írásbeli kérelemmel fordul az intézményhez, a diákönkormányzathoz.
3. Az aktuális szociális támogatások lehetőségéről az intézmény minden tanítási év kezdetekor tájékoztatja a tanulókat, illetve a tanulók szüleit a szeptemberi szülői értekezleten.
4. A szociális támogatás iránti kérelem a tanév bármely időpontjában benyújtható az igazgatóhoz, a tagintézményben a tagintézmény-igazgatóhoz, illetve a diákönkormányzat vezetőjéhez.
5. A szociális támogatások elosztásakor a **valós rászorultság mértéke** a mérvadó, így:
 - a. A tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
 - b. A jövedelemmel nem rendelkező eltartott családtagok száma,
 - c. Tartósan beteg családtag jelenléte,
 - d. Munkanélküli eltartó.
6. A tanuló szociális támogatásáról az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató dönt az osztályfőnök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős véleményének figyelembevételével.

7. **A diák szociális alap** -amennyiben azt a fenntartó biztosítja- felhasználására az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató megbízása alapján a *gyermek- és ifjúságvédelmi felelős*, valamint a tanulóközösségekért felelős osztályfőnökök tesznek javaslatot.

A szociális támogatás formái:

- kirándulások, kulturális rendezvények költségeinek fedezése (részben),
 - térítési díjas tanórán kívüli tevékenységek támogatása,
 - nevezési díj átvállalása versenyekre.
8. Szociális támogatás kirándulás támogatása esetén csak nem kötelező iskolai, vagy osztályszintű tanulmányi kirándulás támogatására adható.
9. A tanuló diák szociális alaphoz való támogatásáról a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus, a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével dönt.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos alapelvek

Az iskola helyi tanterve a következő választható tantárgyak tanulását biztosítja:

Szilvási Általános Iskola: 1-4. évfolyam: angol nyelv, 5-8. évfolyam: emelt óraszámú angol nyelv,

Felsőszilvási Általános Iskola: 1-8. évfolyam: német nemzetiségi nyelv

- Kiskorú tanuló esetén a szülő, 14. életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, illetve foglalkozások közül.
- A választható tantárgyakra, foglalkozásokra való jelentkezést az iskola a szülők részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.
- A választható tantárgy, illetve foglalkozás megkezdését megelőző tanév előtt május 20-ig adhatja le a szülő, illetve a szülő és a tanuló a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- A szülő, illetve a szülő és a tanuló a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az adott tanév kezdetéig az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató engedélyével írásban módosíthatja.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló beiratkozáskor adhatja le írásban a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az igazgatónak, a tagintézményben a tagintézmény-igazgatónak.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje

Az iskola tanulója az iskola nyitvatartási ideje alatt az alábbi feltételekkel és szabályok szerint veheti igénybe az iskola eszközeit, létesítményeit:

- A tanulók szabadidejükben (szünetekben, a tanórákon kívüli időszakban) az **udvart** tanári felügyelettel használhatják.
- A **folyosók, és a zsibongók** igénybevétele a tantermekben folyó tevékenység zavarása nélkül történhet.
- A tanulók a **könyvtárat** a könyvtár-szabályzat szerint használhatják, könyvtáros, vagy könyvtárosi feladatokkal megbízott alkalmazott jelenlétében, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt.

4. A könyvtárra vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a könyvtárban jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.
5. A könyvtár nyitvatartási rendje a könyvtár ajtajára kifüggesztésre kerül.
6. A tanulók a **tornatermet**, valamint az öltözőket a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint használhatják.
7. A tornaterem használatára vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a tornaterem ajtaján jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.
8. A tornatermet megfelelő sportfelszerelésben lehet használni.
9. A sportfelszerelés a lányoknak: tornaruha, vagy fehér póló, rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő, a fiúknak: fehér póló, rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő. Hűvösebb idő esetén a szülő melegítő felszerelést is biztosít gyermeke esetleges kinti mozgásához.
10. A tornaterem nem sportolás céljára való igénybevétele esetén legalább tornacipő használata kötelező. A tornatermet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.
11. A **sportpályát** rendeltetésszerűen és felelősen szabadon használhatják a tanulók akkor, ha ott tanóra, vagy tanórán kívüli foglalkozás, illetve más, az iskola által szervezett program nem folyik.
12. A tanulók az **informatikatermet** a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint vehetik igénybe. Az informatikaterem használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal a tanév elején ismertetésre, a teremben pedig kifüggesztésre kerülnek.
Az informatikatermet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.
13. A **büfét** a tanulók szünetekben, valamint a tanórákat követő időszakban látogathatják. A büfében a becsengetés előtti jelzőcsengetéskor a tanulók kiszolgálása befejeződik.
14. Az **aula** (Felsőszilvási Általános Iskola) használati rendjét külön szabályzat tartalmazza. A szabályzat tartalma a tanulókkal év elején ismertetésre kerül. Az aula használati rendje az aulában kifüggesztésre kerül.
15. A **tantermek** tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.
16. Az **ebédlőt** étkezési időn kívül a Gazdasági Ellátó Szervezet igazgatójának külön engedélyével lehet használni.
A menzai étkeztetésre, az ebédlő használatára vonatkozó szabályok év elején a tanulókkal ismertetésre kerülnek.
A menzai ebédeltetés ideje az ebédlőben:
 - a. a *Szilvási Általános Iskolában* hétfőtől csütörtökig: 11³⁰-tól 14²⁰-ig pénteken 11³⁰-tól 13⁰⁰-ig tart,
 - b. a *Felsőszilvási Általános Iskolában* hétfőtől péntekig 11⁴⁵-13⁵⁰-ig.A tanulók az igazgatóhelyettes, illetve a tagintézmény-igazgató által elkészített ebédeltetési rend szerinti időben ebédelhetnek.
17. **Az egyes helyiségek zárása**
A tanórák, foglalkozások közötti időszakokban minden terem zárni kell!
A terem zárásáról a pedagógusok gondoskodnak.
A tanulóknak a tanórák, foglalkozások előtt a tanár megérkezéséig a terem előtt kell várakozniuk.

A tanulók és szüleik rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:

- c. tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon a pedagógustól,
- d. megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal),
- e. megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét,
- f. a megírandó témazáró dolgozat idejéről 1 héttel korábban tájékoztatást kapjon
- g. írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse,
- h. tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként és félévenként legalább a heti óraszámmal megegyező, de legalább három érdemjegye legyen.

A tanuló szülőjének tájékoztatása céljából, az éves munkaterv szerint az iskola szülői értekezletet, valamint fogadóórát tart.

2. A tanuló joga, hogy **információt kapjon**:
 - a. az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
 - b. az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről.
3. A tanuló joga, hogy **kérdést intézzon** az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői szervezethez, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a szülői szervezettől a tizenötödik napot követő első ülésén – érdemi választ kapjon.
4. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő a fent meghatározott jogokat szóban a Szülői Szervezet értekezletén, a Diákönkormányzati fórumokon, a szülői értekezleteken, illetve - az iskola vezetői fogadóórája idejében gyakorolhatja.
6. Írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.
7. A igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató és mindkét intézményben a pedagógusok, elsősorban az osztályfőnökök feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli tájékoztatás.

A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet:

- közösen, illetve
- egyénileg.

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az igazgató,
- tagintézmény-igazgató
- igazgatóhelyettes
- a nevelőtestület,
- a szaktanár,
- az osztályfőnök,
- az oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

A tájékoztatás rendje a következő:

- az iskola nyilvános dokumentumai:
 - az SZMSZ,
 - a pedagógiai program
 - az éves munkaterv

megtekinthető az iskola honlapján. A házirend egy rövidített példányát a tanulónak, illetve a szülőnek a beíratáskor át kell adni.

Az iskola köteles az SZMSZ, a pedagógiai program a házirend dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén a szülő számára a szülői értekezleten, a tanuló számára az osztályfőnöki órán.

A tanuló, illetve a szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt - annak jellegétől függően - az iskola foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.

Az elektronikus napló használatához a szülő részéről történő hozzáférés módja

Intézményünk a KRÉTA elektronikus naplót használja. A tanuló szülője/gondviselője számára az igazgatóhelyettes, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató vagy az általuk meghatalmazott osztályfőnök a tanulói jogviszony kezdetekor belépési kódot generál, amit átad a szülőnek/gondviselőnek. Ezzel a szülő/gondviselő hozzáférhet a gyermekére vonatkozó, számára nyilvános adatokhoz, ügyintézési lehetőségekhez, értesítésekhez. A belépési kód átadásakor tájékoztatjuk a szülőket az őket érintő adatkezelési eljárásokról.

Az elektronikus napló elérhetősége: Szilvási Általános Iskola:
<https://klik027209001.e-kreta.hu>

Szilvási Általános Iskola Felsőszilvási Általános Iskolája:
<https://klik027209002.e-kreta.hu>

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. A tanuló joga, hogy részt vegyen a különböző tanórákon kívüli foglalkozásokon. Ezek formái:
 - rendszeres elfoglaltságok: szakkör, sportkör, felzárkóztató foglalkozás, tehetséggondozó foglalkozás, nyelvvizsgára, továbbtanulásra előkészítő foglalkozás, stb.
 - nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepségek, múzeum, színház, mozi látogatás stb..
2. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, a szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező. A hiányzást a tanóráról való hiányzással megegyező módon igazolni kell.
3. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást a jelentkezések előtt meg kell adni.
4. Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybevételéért részvételi díjat kell fizetni. A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló szülője számára meg kell adni.
(A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.)
5. A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét – a lehetőségek figyelembevételével – a foglalkozást tartó állapítja meg.
6. A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók szóbeli tájékoztatást kapnak a foglalkozást tartó pedagógustól.

7. Az iskola biztosítja a tanuló napközi, illetve tanulószobai ellátásához való jogának érvényesítését.
- Az iskola a következő tanévre vonatkozó igényeket a szülői értekezleten május 20-ig felméri (új igény esetén az indításhoz igénylőlapot tölthet ki a szülő/gondviselő).
 - Az új kérelmeket az igénylőlapon feltüntetett határidőig kell visszajuttatni az iskolába.
 - Az iskola – a szülő igénye alapján – a felügyeletre szoruló tanuló részére napközis, illetve tanulószobai foglalkozást szervez.
 - A napközis foglalkozásokat 1-4. évfolyamon, a tanulószobai foglalkozásokat 5-8. évfolyamon szervezzük meg a tanulók órarendjéhez igazodva.
 - Amennyiben a napközis, vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben meghatározott maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásának sorrendje a következő:
 - hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű
 - mindkét szülő (gyermekét egyedül nevelő szülő esetén a gyermek gondviselője) dolgozik
 - nehéz szociális helyzetben élő
 - állami gondozott.
 - A napközis és a tanulószobai foglalkozásokról a tanuló alkalmanként a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére távozhat el. A szülő kérése hiányában – rendkívüli esetben – az eltávozást az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató engedélyezheti.
- A napközis és a tanulószobai foglalkozásokról való hiányzást a tanóráról való hiányzással megegyező módon igazolni kell.

A napközi, illetve a tanulószoba igénybevétele során - sajátos nevelési igény esetén – az iskola a szülővel egyeztetve figyelembe veszi a szakvéleményben szereplő javaslatokat a tanuló terhelésére vonatkozóan.

A tanulók jogai

1. A tanulók, illetve képviselőik közvetlenül, illetve közvetve részt vehetnek a döntéshozatalban, az intézmény irányításban az SZMSZ-ben meghatározottak szerint.
 2. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülőjének a joga, hogy ha egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarenddel teljesítse tankötelezettségét, illetve, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
 3. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülőjének joga, hogy kérelmére, független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
 4. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülőjének joga, hogy kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
 5. A tanuló joga, hogy különbözeti vizsga vagy évfolyamismétlés nélkül folytathassa tanulmányait akkor is, ha az állandó lakóhelyén nem működik olyan iskola, amelyikben a tankötelezettség végéig biztosított az iskolai nevelés és oktatás.
 6. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen diákképviseletbe; valamint, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve a köznevelési törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- A diákképviseletet biztosítani kell az SZMSZ-ben meghatározottak szerinti feladatokkal kapcsolatban.

7. A tanuló joga, hogy részt vegyen diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen különböző köröknek, iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.
8. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülőjének joga, hogy kérelmére, indokolt esetben és, ha erre az iskola fenntartója forrást biztosít, szociális támogatásban részesüljön.
9. A tanuló joga, hogy egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskola a tanulói jog érvényesítése érdekében védő és óvó előírásokat határoz meg.
A sajátos nevelési igényű tanulók ellátása során – amennyiben a tanuló állapota indokoltá teszi-, az iskola gondoskodik a gyermek fokozott felügyeletéről, kíséréséről, folyamatosan segítséget nyújt számára az iskolán belüli tájékozódáshoz, sérülésének és állapotának megfelelő védő és óvó intézkedéseket határoz meg.
10. A tanuló joga, hogy vallását az intézményben szabadon gyakorolja.
11. A tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, amennyiben ennek szükségességét megfelelő hivatalos dokumentumokkal igazolni tudja és erre az iskolának megfelelő szakember áll a rendelkezésére.
12. A tanuló joga, hogy szükség esetén - életkorától függetlenül - a pedagógiai Szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
13. A sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a sajátos nevelési igényű kiskorú tanuló szülőjének joga, hogy kérje egyes tantárgyak tanulása alóli mentesítését. A tanulmányokkal kapcsolatos mentesítés iránti kérelmeket az iskola részére írásban kell benyújtani. A mentesítés iránti kérelem benyújtásának határideje a szakvélemény kiállításától számított 15. nap.
A mentesítés iránti kérelem – sajátos nevelési igényű tanuló esetén – a BMPSZ. szakvéleményben leírtaknak megfelelően nem tagadható meg. Érvényessége az adott szakvélemény felülvizsgálatáig szól.
14. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülőjének joga, hogy jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot, valamint az oktatási jogok biztosához forduljon.

A tanulók kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy az iskolába tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözködésekben jelenjen meg, arca, körme, haja ne, vagy legfeljebb ízlésesen legyen, szolidan festve, körme ne legyen balesetveszélyesen hosszú.
2. A tanuló kötelezettsége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.
3. A tanórákra, valamint a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokra köteles elvinni a tanulmányai folytatásához szükséges taneszközöket, felszereléseket, az ellenőrző könyvét.
4. Az 1-4. évfolyamos tanuló az ellenőrző könyvébe köteles haladéktalanul beírni az érdemjegyeit, majd azokat legalább hetente aláírni a szülőjével.
5. A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
6. A tanuló köteles a tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel a tanítás helyszínén tartózkodni.
7. A tanuló köteles szorgalmasan, képességeinek megfelelően tanulni, tevékenyen részt venni a tanórákon.
8. Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepségeken, rendezvényeken a tanuló - az előzetes tájékoztatás alapján - köteles ünnepi öltözetben megjelenni.

Az ünnepi öltözet lányoknak: sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, fiúknak: sötét nadrág, fehér ing.

9. A tanuló kötelezettsége, hogy – életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
10. A tanuló köteles padját, székét, valamint azok környezetét tisztán tartani, az általa eldobott, elhagyott szemetet összeszedni, és a szemétyűjtőben elhelyezni.
11. A tanuló köteles – nevelője kérésére – közreműködni a tanórák előkészítésében, az óra lebonyolításához szükséges szervezési feladatokban.
12. A tanuló kötelezettsége, hogy megtartsa az iskolai tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és a helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
13. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült.
14. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a tűz- és balesetvédelmi oktatáson.
15. A tanuló kötelessége, hogy
 - a. megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, illetve azokra vigyázzon,
 - b. óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
 - c. az iskola eszközeit, berendezéseit, létesítményeit rendeltetésszerűen használja.
16. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, valamint tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.
17. A tanulók kötelesek egymás vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartani.

A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítésére vonatkozó egyéb szabályok

Az iskolában zavartalan nevelő-oktató munka, a pedagógiai programba foglalt megvalósításának biztosításának érdekében minden tanulónak be kell tartani az alábbi előírásokat:

1. Feltétellel vihetők az iskolába: ékszer, készpénz, mobiltelefon, sporteszközök, drága ruházat, egyedi értéket képviselő dolgok. Az iskola ezen értékekért felelősséget nem vállal. Nem vihetők az iskolába olyan eszközök, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, balesetet okozhatnak, pl. a tanításhoz nem szükséges szűrő-, vágóeszközök, műköröm, testékszer stb.
2. Nem vihető az iskolába olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja.
3. Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgy, dolog. A tárgyat a pedagógus a tanítás után köteles visszaadni a tanulónak, vagy a tanuló szülőjének/gondviselőjének. Az eset többszöri ismétlődése esetén pedagógus joga mérlegelni, hogy a tanulónak, vagy

a tanuló szülőjének/gondviselőjének adja-e vissza az elvett tárgyat, döntését indoklással együtt a tanulóval közölnie kell a tárgy elvételekor. Amennyiben a pedagógus úgy dönt, hogy az elvett tárgyat csak a szülőnek/gondviselőjének adja vissza, köteles a szülőnek való átadásig a tárgy biztonságos őrzéséről gondoskodni, és a szülőt/gondviselőjének írásban, vagy telefonon értesíteni az átvétel lehetőségéről. Az elvett tárgy megrongálódása, elvesztése esetén a pedagógus anyagi felelősséggel tartozik.

4. Nem vihető az iskolába rágógumi, napraforgómag, tökmag stb. amennyiben nem tanítási célokat szolgál.
5. Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, ill. a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: nyaklánc, óra, gyűrű, mobiltelefon stb.

A tanuló a testnevelési órák ideje alatt a pedagógus felügyeletére bízhatja azokat az értéktárgyait, melyekre a testnevelés órák alatt felügyelni nem tud. Az iskola csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, melyeket a diákok a tanóra megkezdése előtt a tanórát tartó pedagógusnak megőrzésre átadnak.

6. Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók számára tilos:
 - a. a dohányzás, (ideértve az iskola külső határvonalától számított 10 méteres körzetet is)
 - b. a szeszes ital fogyasztása,
 - c. kábító és bódító szerek, legális és illegális drogok fogyasztása és tartása, valamint
 - d. az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.
7. Az iskola gondoskodik arról, hogy a tűz- és balesetvédelmi szabályokat az érintettek megismerjék.
 - a. Az iskola a tanév megkezdésekor a tanulókat, illetve a kiskorú tanuló szülőjét/gondviselőjének tájékoztatja az iskolában betartandó védő és óvó előírásokról, ennek keretében ismertetik a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat. A tanuló, illetve a tanuló szülője a tájékoztatás tudomásulvételét a tájékoztatás megtörténtéről szóló dokumentumon aláírással köteles elismerni.
 - b. Az iskola gondoskodik a pedagógusok és más iskolai dolgozók tűz- és munkavédelmi szabályzatban meghatározott oktatásainak lebonyolításáról, adminisztrálásáról.
 - c. Az iskola egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő- óvó előírások az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek – különösen: sportlétesítmények, számítógép termek esetében.
 - d. Az iskola gondoskodik arról, hogy a sajátos nevelési igényből fakadó hátrány ne gátolja a tanulót a speciális védő - óvó előírások megismerésében.
8. Az iskola gondoskodik arról, hogy a tanulók a bombariadóval kapcsolatos tudnivalókat, teendőket – az SZMSZ-ben szabályozottak szerint – megismerjék.

9. A pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai

Az általános iskola az aktuális tanév rendjében meghatározott időben és módon tájékoztatja a nyolcadik évfolyamra járó tanulókat a középfokú iskolai felvételi eljárás rendjéről. Ugyanígy tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknek közösen kell dönteniük, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők között vita van, annak

eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a bírósági döntés szerint kell továbbítani

10. A továbbtanulni szándékozó 8. osztályos tanulók tanítási időben a testület döntése alapján legfeljebb három középiskolai nyílt napon vehetnek részt. Ezt az osztályfőnök tartja számon a szülő (lehetőleg írásos) kérése alapján. Továbbtanulási szülői értekezletet tartunk az érdeklődő szülők számára. A középiskolai jelentkezési lapok kitöltéséhez a szülők gyermekük osztályfőnökétől segítséget kaphatnak.
11. Az iskola biciklitárolóját, az iskolavezetéssel egyeztetve, írásbeli szülői engedéllyel lehetséges használnia a diákjainknak, és saját felelősségre. E tárgyak épségéért nem tudunk felelősséget vállalni.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján intézményünk az alábbi módosításokat lépteti életbe:

Tiltott eszközök tekintetében:

1. Az iskolánk területére bármely testi sértést okozó, egészséget veszélyeztető tárgyat tilos behozni.
2. Amennyiben a tanulónál ilyen van, azt leadni köteles az igazgatónak, tagintézmény-igazgatónak, igazgatóhelyettesnek vagy az általa erre megbízott kollégájának. Az előbbi szabály megsértéséről Ő vagy az osztályfőnök a szülőt/gondviselőt/gyámot értesíti.

A tárgyat csak a szülőnek/gondviselőnek/gyámnak adjuk vissza.

A tanuló szabálysértésekor a házirend fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei lépnek életbe. A házirend tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítésére vonatkozó egyéb szabályok 1. pont rendelkezései mellett.

Használatban korlátozott eszközök tekintetében:

Az okos eszközök: mobiltelefon, tablet, laptop, okosóra és egyéb informatikai, elektronikai eszköz használatának szabályozása:

1. A tanuló csak orvosilag igazoltan, kifejezetten egészségügyi célból (a szülő írásbeli kérelme alapján az igazgatói, tagintézmény-igazgatói engedéllyel) használhat okos eszközt iskoláinkban.

2. Ezért kérjük, ha megoldható, NE hozzon okoseszközt iskoláinkba, a használat TILOS iskoláink teljes területén, a szünetben is. (Kivéve a tanórákon pedagógiai céllal, s csak a pedagógusok által meghatározott tanórai időintervallumban és feladatokra.)

3. Ha mégis iskolába hozza okos eszközét:

Alsó tagozaton: a tanulónak azt le kell adnia az első óráját tanító pedagógusnak, egy pl. nevével ellátott buborékos borítékban, zokniban stb. (erről a szülő köteles gondoskodni), melyet a tanuló beletesz egy erre kijelölt tanítója/tanára által kijelölt tárolóba majd a tanítási nap végén (napközi, szakkörök stb.) onnan viheti el.

Felső tagozaton: a tanuló az iskolába érkezésekor azonnal a zárható szekrényébe köteles betenni és ott tárolni okos eszközeit, majd onnan viszi el, ha elhagyja a tanítási nap végén az iskolát. Bizonyos, az igazgató által kijelölt osztályok az iskola erre kijelölt helyén rögzített zárható telefonszekrénybe is betehetik a telefont, ha ezzel rendelkezik az iskola, s amennyiben azt rendeltetésszerűen használja a diák. Továbbá azon osztályok vagy tanulók esetében, ahol a nevelőtestület és az igazgató úgy dönt, az első órában/iskolai rendezvény kezdete előtt, az ott tanító pedagógus összeszedi, az igazgatói/vezetői irodában elzárják az okoseszközt. Általában az ott tanító pedagógus, az utolsó óra végén visszaadja azokat, vagy az iskolai rendezvényt követően. Mindeközben javasoljuk, kérjük a telefonokat borítékban, vagy zokniban leadni!

Az értékekért, okos eszközökért felelősséget nem vállalunk! Mivel ezeket a tanórákon csak pedagógiaiailag indokolt esetben, a tanár által megengedett céllal, módon és időintervallumban használjuk, ezért főleg iskolai okos eszközeinket részesítjük előnyben.

Ezen szabályok megszegése esetén is a házirend fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei lépnek életbe.

Munkarendre vonatkozó szabályok

1. A kötelező órákat és a nem kötelező foglalkozásokat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni:

CSENGETÉSI REND			
	tanóra	tanóra időtartama	szünet
0.	7 ¹⁵ -7 ⁵⁵	40perc	7 ⁵⁵ -8 ⁰⁰
1.	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	45perc	8 ⁴⁵ -9 ⁰⁰
2.	9 ⁰⁰ -9 ⁴⁵	45perc	9 ⁴⁵ -10 ⁰⁰
3.	10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵	45perc	10 ⁴⁵ -11 ⁰⁰
4.	11 ⁰⁰ -11 ⁴⁵	45perc	11 ⁴⁵ -12 ⁰⁵
5.	12 ⁰⁵ -12 ⁵⁰	45perc	12 ⁵⁰ -13 ¹⁰
6.	13 ¹⁰ -13 ⁵⁵	45perc	13 ⁵⁵ -14 ⁰⁰
7.	14 ⁰⁰ -14 ⁴⁵	45perc	14 ⁴⁵ -15 ⁰⁰
8.	15 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	-	-

fő-
étkezés

Összevont óra esetén a tanóra 90 perces.
 Összevont órát csak az utolsó két órában lehet tartani.
 A tanítási óra és a szünet vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés van, kivéve a 7. és 8. órát.
 A napközis tanulási idő: 14⁰⁰ - 15⁰⁰
 Ezt kérjük NEM zavarni, csak nagyon indokolt esetben.
 Rendkívüli esetben az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató rövidített órákat rendelhet el, amelynek hosszát 35, vagy 40 percben határozza meg.
 A tanítási év első és utolsó hetében, speciális élethelyzetben a 0. és 7. órák a nevelőtestület, valamint az órát tartó pedagógus döntése alapján elmaradhatnak.
 Az első osztályosok számára a tanév első hónapja a fokozatos átállás időszaka, amikor az osztálytanító rugalmasan meghatározhatja az osztályában a tanórák és a szünetek beosztását, hosszát.

2. *A Szilvási Általános Iskolában* az adott tanítási nap óráközi szünetbeli tartózkodási rendjét a főügyeletes pedagógus (földszinti ügyeletes) határozza meg az időjárási viszonyok és egyéb, az udvaron való tartózkodást befolyásoló körülmények figyelembevételével. Amennyiben a tanítási nap folyamán a feltüntetett renden változtatni szükséges, a főügyeletes pedagógus gondoskodik arról, hogy a többi ügyeletes pedagógus időben értesüljön a változásról.
A Felsőszilvási Általános Iskolában az ügyeletet ellátó pedagógusok együtt döntenek el az időjárási viszonyok és egyéb körülmények figyelembevételével, hogy kinti vagy bent ügylet lesz-e.
 Amennyiben az időjárás lehetővé teszi, a szünetet az udvaron kell tölteni.
3. *A Szilvási Általános Iskolában* a tanulók első tanórájuk megkezdése előtt legalább 10 perccel érkeznek az iskolába. Az első órára érkezők jó idő esetén az iskola előtti udvaron gyülekeznek, 7⁴⁰-kor osztályonként a kijelölt udvarrészen sorakoznak, 7⁴⁵-kor osztályonként sorban a felsősök az aktuális tanóra tanterme elé, az alsósok tanítóikkal a tantermükbe vonulnak.
 Rossz idő esetén a gyülekezés a földszinti zsibongóban történik. 7³⁰-tól a főügyeletes engedélyével indulnak a felső tagozatosok a tantermeik elé, az alsósok tanítóikkal a tantermükbe.
 Amennyiben a tanuló aznapi első tanórája lyukas, és a tanuló a kicsengetés előtt érkezett az iskolába, akkor a kicsengetést csendben a büfé előtt, vagy a bejárat két ajtó közötti részén a tanítás zavarása nélkül várja meg.
 A tanórák megkezdése előtt a tanulóknak a szünetről való érkezés után amennyiben a tanító, vagy szaktanár még nincs ott, a terem előtt kell, rendbontás nélkül várakozniuk. A tanórák közötti szünetekben jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a zsibongóban és a folyosókon tartózkodhatnak a tanulók, illetve igénybe vehetik az iskola büféjét.
A Felsőszilvási Általános Iskolában tanítási napokon reggel 7⁵⁰ – re illetve 10 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt kell az iskolába megérkezni.
 Jelzőcsengetéskor a tantermek előtt kell tartózkodni, amennyiben nincs a tanulónak első órája és előbb érkezik a kicsengetést a Szilvási Általános Iskolában a földszinti zsibongóban, a Felsőszilvási Általános Iskolában a büfé melletti részben köteles megvárni a tanítás zavarása nélkül.
 A tanórák közötti szünetekben jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a zsibongóban és a folyosókon tartózkodhatnak tanulóink, illetve igénybe vehetik az iskola büféjét.
4. A tanuló köteles a tanórára időben megérkezni. Ha késik, azt a tanár bejegyzí a KRÉTAnaplóba.
5. A tanulók a tanítási idő alatt az iskola területét nem hagyhatják el. A kilépést az igazgató, az igazgatóhelyettes, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató, ezen kívül az osztályfőnök, óráközi szünetben az ügyeletes tanár engedélyezheti.
6. **Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai:**
 - a. Az iskola tanév közbeni nyitvatartási ideje: hétfőtől – péntekig: 6⁴⁵ -tól a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legalább 18⁰⁰-ig.
 - b. Az iskolában a tanulók és szüleik a hivatalos ügyeiket (beleértve az információ, tájékoztatás kérését, valamint a gazdasági jellegű ügyeiket) a következő időpontban intézhetik: tanítási napokon 7¹⁰-tól 15⁰⁰-ig, telefonos időpont egyeztetés javasolt a várakozás elkerülése végett.
 - c. A tanévet követően a tanítási szünetekben ügyfélfogadás az előre kijelölt és kihirdetett napokon és időpontban van.

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

1. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
2. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.

Az engedélyezés helyi rendje a következő:

A szülő – az előre tudott családi esemény miatt – *előzetes távolmaradási kérelmet* ír, melyet tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató, illetve a tagintézmény-igazgató bírál el (általában további két nap) a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, mulasztásai alapján.

A hiányzások miatti *tanulmányi elmaradást* az osztályfőnök által meghatározott határidőig *pótolni kell!*

3. A tanuló hiányzását az alábbiak szerint igazolja:
 - a. betegség esetén a kezelőorvos által kiadott hivatalos igazolás szükséges. Az igazolást a kezelőorvos által hivatalosan használt internetes módon, vagy papír alapú nyomtatványra, vagy 1-4. osztályos tanuló esetén az ellenőrzőbe kell beírni a betegséget igazoló orvossal. Utóbbi esetben az orvosi igazolás csak akkor fogadható el, ha jól láthatóan szerepel rajta a hiányzás kezdő és befejező dátuma, az orvos aláírása és pecsétje. Javított orvosi igazolás csak a javítás hivatalos formájának betartása esetén fogadható el, illetve a Kréta rendszeren keresztül elektronikus formában.
 - b. Az igazolást az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően 3 tanítási napon belül be kell mutatni az osztályfőnöknek, vagy fel kell tölteni az KRÉTA e-naplóba.
 - c. a 3 napot meg nem haladó betegség esetén a mulasztást – a KRÉTA naplóba való szülői beírással, vagy az iskola honlapjáról letölthető SZÜLŐI IGAZOLÁS Oktatási intézményből távolmaradó gyermek számára nyomtatvány kitöltésével és az osztályfőnöknek történő eljuttatásával, 1-4. évfolyamos tanuló esetén az ellenőrzőbe történő beírással – a szülő is igazolhatja (amennyiben adott tanévben még nem használta fel a szülői igazolás lehetőségét)- a hiányzást követően 3 tanítási napon belül.
 - d. a váratlan, előre be nem jelenthető távollétet, ideértve a betegséget is, – lehetőség szerint a hiányzás napján, vagy azt követően – a KRÉTA-naplón keresztül, vagy telefonon be kell jelenteni, tájékoztatást adva a hiányzás okáról, várható időtartamáról. A bejelentést az osztályfőnöknek kell megtenni.
 - e. ha tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, akkor a hatóság által kiállított, vagy az akadályoztatás okát hitelesen igazoló dokumentumot köteles a szülő a KRÉTA naplóba feltölteni, vagy a tanuló bemutatni az osztályfőnöknek igazolásként a hiányzást követő 3 tanítási napon belül.
 - f. A tanuló részére a szülő összesen legfeljebb három tanítási napot igazolhat. A szülő előzetes írásbeli kérelmére indokoltan, igazgatói engedéllyel további egyszeri alkalommal 2-3 nappal ez megnövelhető. Továbbá, kiemelten indokolt esetben alsó és felső tagozaton is egyszer, maximum öt munkanap rendkívüli igazgatói engedély adható, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra.
4. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői, orvosi és egyéb indoklását az *osztályfőnök mérlegelheti*. A hiányzásokat az *osztályfőnök* – a körülmények ismeretében – *igazolja*, vagy nem igazolja. Az osztályfőnök abban az esetben nem igazolja a mulasztást, ha a szülő 3 napnál több napra ad igazolást, vagy felmerül az igazolás valótlanságának gyanúja. Az utóbbi esetben az osztályfőnök az igazolás valóságtartalmának ellenőrzését haladéktalanul megkezdi.

Igazolatlan az a hiányzás, melynek igazolása nem történt meg a 3. pontban meghatározott határideig, vagy amelynek igazolását osztályfőnök megalapozott indokkal nem fogadta el. Az el nem fogadásról a szülőket és a gyermekvédelmi felelőst írásban, vagy az e-naplóban tájékoztatni kell.

5. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, vagy az osztályfőnök nem fogadja el az igazolást, a mulasztás igazolatlan.
 - a. Az iskola köteles a *szülőt értesíteni* a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben *fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire*. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
 - b. Ha a *tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát*, az iskola igazgatója, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – tanköteles tanuló esetén a *gyámhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot értesíti*. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul 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.
 - c. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a *harminc órát*, az iskola a mulasztásról *tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot* - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, 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 igazgatója, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti *szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra*.
6. Mulasztásra vonatkozó egyéb szabályok
 - a. Ha egy tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át- és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanítási órát.
 - b. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

- c. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja az a pontban meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
7. A késések és azok igazolása
- Ha a tanuló a becsengetést követően nem tartózkodik a tanteremben, akkor a tanár köteles ezt késésként a KRÉTA naplóba bejegyezni.
- A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolására vonatkozó kérését a késést követő 3 tanítási napon belül kell benyújtani. Igazolás elfogadásáról, az osztályfőnök dönthet.
- A szülő is igazolhatja a késést, de csak maximum 3 tanítási napnak megfelelő óraszámig.
- A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- A késések időtartamát a KRÉTA napló összevonja, 45 perc igazolt késés egy igazolt tanóra, 45 perc igazolatlan késés egy igazolatlan tanóra.

Az étkezési térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

1. A térítési díjat a tárgyhót megelőző hónapban kell megfizetni.
2. A térítési díj fizetési módja lehet csekk, vagy banki utalás.
3. A térítési díj befizetésének határideje a Gazdasági Ellátó Szervezet (továbbiakban GESZ) által kiállított számlán szereplő dátum.
4. A befizetés bonyolítási módja:
 - a. a csekk átvétele a Szilvási Általános Iskolában és a Felsőszilvási Általános Iskolában -az iskolatitkári irodában 7¹⁰-15⁰⁰ óráig történik.
A túlfizetés összegét csekkes befizetés esetén a következő havi befizetés alkalmával a GESZ a belső szabályzatában meghatározott eljárásrend szerint téríti vissza.
 - b. banki utalás esetén a szülő a GESZ által kiállított számla összegét legkésőbb a tárgyhónap előtti hónapban a GESZ által megadott időpontig a GESZ számlájára utalja. A túlfizetést GESZ által kiállított számla alapján a GESZ a belső szabályzatában megállapított határideig visszautalással visszatéríti.

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

1. Az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
2. *Amennyiben az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg.* A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és az iskola igazgatója, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A

megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételt is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. *További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.*

Az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérése az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről

A Diákönkormányzat véleményét kötelező kikérni az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről. Ennek módja: A Diákönkormányzat ülésein minden tanuló, aki a szolgáltatást igénybe veszi a választott képviselőin keresztül, vagy személyesen kifejtheti véleményét az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségéről. Szükség esetén az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató útján jelzéssel él az iskolai étkeztetést biztosító szervezet felé.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Az a tanuló, aki kötelességeit **enyhébb formában** megszegi:

- a házirendben foglaltakat nem tartja be,
 - igazolatlanul mulaszt,
 - tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít,
- fegyelmi intézkedésben részesítendő, mely a súlyosabb fegyelemsértést megelőző nevelési eszköz. A cselekmény súlyától függően – az írásos intézkedés előtt, - *szóbeli figyelmeztetésben* is részesítendő a tanuló.

Az intézkedések írásbeli formái:

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

A cselekmény súlyától függően – az írásos intézkedés előtt, - szóbeli figyelmeztetésben is részesíthető a tanuló.

1. Az egyes **büntetési fokozatok kirovási sorrendje** és a kirovás **okai**:

- a. **szaktanári figyelmeztetésben**, intésbe, megrovásban a fokozatosság elvét betartva lehet részesíteni a tanulót akkor, ha

- zavarja a tanórát,
 - a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik,
- A szaktanár a kötelességszegés súlyosságától függően mérlegeli a kiszabott fokozatot.

- b. **osztályfőnöki figyelmeztetésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha
- az iskola Háziarendjét megsérti
 - viselkedése kifogásolható,
 - a tanórát többször megzavarja,
 - késését harmadik alkalommal nem tudja igazolni, elfogadhatóan indokolni,
 - 1-2 igazolatlan órája van,
 - egy hónap alatt a fegyelmi naplóba 5-nél többször került beírásra
- c. **osztályfőnöki intésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha
- ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,
 - ha a kötelességszegés, vagy tett súlyossága indokolja
 - 3-5 igazolatlan órája van,
 - egy hónap alatt a fegyelmi naplóba 10-nél többször került beírásra
- d. **osztályfőnöki megrovásban** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha
- ismételt osztályfőnöki intés után újabb büntetést kell kiszabni,
 - ha a kötelességszegés, vagy tett súlyossága indokolja,
 - 6-10 igazolatlan órája van,
 - egy hónap alatt a fegyelmi naplóba 15-nél többször került beírásra
- e. **igazgatói figyelmeztetésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha
- ismételt osztályfőnöki megrovás után újabb büntetést kell kiszabni,
 - ha az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató, osztályfőnök és az osztályközösség megítélése szerint a kötelességszegés súlyossága indokolja
 - egy hónap alatt a fegyelmi naplóba 20-nál többször került beírásra
- f. **igazgatói intésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha
- ismételt igazgatói figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,
 - ha az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató, osztályfőnök és az osztályközösség megítélése szerint a kötelességszegés súlyossága indokolja
 - ha egy hónap alatt a fegyelmi naplóba 25-nél többször került beírásra
- g. **igazgatói megrovásban** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha
- ismételt igazgatói intés után újabb büntetést kell kiszabni,
 - ha az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató, osztályfőnök és az osztályközösség megítélése szerint a kötelességszegés súlyossága indokolja
 - egy hónap alatt a fegyelmi naplóba 35-nél többször került beírásra
- Igazgatói figyelmeztetésben, intésben, megrovásban az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató részesíti a tanulót.
- h. **nevelőtestületi figyelmeztetésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha a tantestület 80 %-ának megítélése szerint rendszeresen megszegi a Háziarend előírásait, tanulmányi munkájával, magatartásával közösségromboló, negatív példát mutat.

2. **Vétkes és súlyos kötelességszegés**

Vétkes és súlyos kötelességszegésnek számít intézményünkben:

- az agresszió bármilyen formája
- egészségre ártalmas szerek (dohány, drog, alkohol stb.) intézménybe való behozatala, fogyasztása,
- szándékos károkozás,
- az iskola pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságának bármilyen formában való megsértése,

Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri, kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

Az így kiszabott fegyelmi büntetés formái:

- a. megrovás,
- b. szigorú megrovás,
- c. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f. kizárás az iskolából

Tanköteles tanulóval szemben az e. és f. pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő segítségével az iskolavezető új iskolát keres a tanulónak.

Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére nem oldódik meg, a tanulót a lakcíme szerinti körzetes iskolája kötelező átvenni.

A d. pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója/tagintézmény-igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A c. pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. A tanulók jutalmazásának elvei

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért, többlet tevékenységéért jutalomban részesítjük.

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- tanulmányi és verseny eredmény,
- szorgalom,
- magatartás,
- sportteljesítmény,
- kulturális tevékenység,
- közösségi tevékenység.

A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.

A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható:

- a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő sporteredmény, ill. tevékenység,
- a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.

A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan, az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység.

A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint
- az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, tanulónként, illetve
- csoportosan, adott közösség, ill. osztály számára.

2. A tanulók jutalmazásának formái

A tanulók jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással és/vagy az iskolai tájékoztatóba, ellenőrzőbe, ill. bizonyítványba történő, e-naplóba bejegyzéssel történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

A jutalmazások fokozatai:

- szaktanári szóbeli dicséret,
- szaktanári írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,
- igazgatói szóbeli dicséret,
- igazgatói írásbeli dicséret
- nevelőtestületi szóbeli dicséret,
- nevelőtestületi írásbeli dicséret.

Igazgatói dicséretben az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató részesíti a tanulót.

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

A jutalmazás formái:

- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv és - utalvány
- közösség esetében: tárgyjutalom, ill. jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás stb.)

Az osztályozó vizsga tervezett ideje, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje

- A vizsgát a tanítási év ideje alatt kell letenni. Intézményünkben az első félév zárása előtt két héttel és a tanítási év zárása előtt két héttel szervezünk osztályozó vizsgákat. Az osztályozó vizsgára az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- A vizsga tantárgyankénti pontos időpontjait az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató jelöli ki, a vizsga időpontja előtt 2-3 héttel, melyet a helyben szokásos módon, valamint az intézmény e-naplóján keresztül a szülő/gondviselő/gyám, illetve az érintett kollégák számára közzétesz.
- A vizsga időpontjáról (év, hónap, nap, óra, perc) és helyszínéről (terem neve) a vizsgázó, illetőleg a kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) minimum a vizsga

kezdete előtt 6 nappal a KRÉTAnaplón keresztül, valamint tértivevényes postai értesítést kap.

- Egy vizsgaidőszakban legfeljebb két évfolyam tananyagából tehető vizsga. Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben igazgatói, a tagintézményben a tagintézmény-igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.
- Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató engedélyezheti. Az osztályozó vizsgára való jelentkezés az iskola titkárságán elérhető formanyomtatványon történik, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napon. A jelentkezési lapot a tanuló, valamint kiskorú tanuló esetében a gondviselő is aláírja. Ha a jelentkező mégsem kíván osztályozó vizsgát tenni, a visszalépésről írásban tájékoztatnia kell az iskola vezetését legkésőbb a vizsga előtt két héttel.
- Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.
- A vizsga követelményeit az iskola helyi tantervében foglaltak határozzák meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére írásbeli tájékoztatást kap. A tantervi követelmények az iskola honlapján folyamatosan megtekinthetők
- Az osztályozó vizsga kötelezettsége a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozik. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján, az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató adhat.

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 igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató a cselekményről szóló *tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül vizsgálatot kezdeményez* a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az igazgató, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

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.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Szilvási Általános Iskola **Házirendjét** a tantestületek, a Szülői Szervezetek, a Diákönkormányzatok és Komló Város Német Nemzetiségi Önkormányzata véleményezték és elfogadták a következőképpen:

A Szilvási Általános Iskola nevelőtestülete 2025.04. 03-án, Szilvási Általános Iskola Felsőszilvási Általános Iskolája nevelőtestülete 2025.04. 01-én, a Szilvási Általános Iskola Szülői Szervezete 2025. 04. 28-án, a Szilvási Általános Iskola Felsőszilvási Általános Iskolája Szülői Szervezete 2025. 04. 29-én, a Szilvási Általános Iskola Diákönkormányzata 2025.04.29-én, a Szilvási Általános Iskola Felsőszilvási Általános Iskolája Diákönkormányzata 2025.04.29-én., illetve Komlói Német Nemzetiségi Önkormányzat 2025. 04.09-ei határozatával fogadta el.

Házirendünk:

Nyilvános, egy példánya munkaidőben megtekinthető az igazgatói irodában, előzetes időpontegyeztetés egyeztetést követően az igazgató személyesen felvilágosítást adhat. A Házirend az iskola honlapján bármikor elérhető és olvasható, illetve tanulói beirakozásakor egy rövidített változatot a gondviselőnek átadunk.

Hatályba lépése: 2025. 09. 01.

Komló, 2025. 04. 30.



Mukliné Kostyál Irén
igazgató

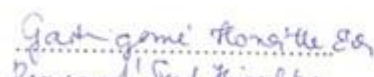
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Házirend elfogadása és jóváhagyása.

Jelen **Házirendet** az intézmény vezetőjének előterjesztése után a Szilvási Általános Iskola nevelőtestülete 2025. április 07., illetve a Szilvási Általános Iskola Felsőszilvási Általános Iskolája **nevelőtestülete** 2025. április 01. napján elfogadta.

Az elfogadást a nevelőtestület jelenlévő képviselői aláírásukkal tanúsítják.

Komló, 2025. április 30.


Gábor Góti
nevelőtestület képviselői


János Kócs
igazgató


Uti Szabó
tagintézmény-igazgató

A fenti **Házirenddel** kapcsolatban a **Szülői Szervezet** – a jogszabályban meghatározottak szerint – véleménynyilvánítási jogot gyakorolt.

Komló, 2025. április 28.

Komló, 2025. április 29.


Gábor Áthlón
a szülői szervezet elnöke
(Szilvás)


Fodor Ferenc
a szülői szervezet elnöke
(Felsőszilvás)

A fenti **Házirenddel** kapcsolatban a **diákképviselet** – a jogszabályban meghatározottak szerint – véleménynyilvánítási jogot gyakorolt, amit választott képviselői tanúsítanak.

Komló, 2025. április 29.

...*Kónya Máté*.....
diákönkormányzati képviselő
(Szilvás)

Komló, 2025. április 29.

...*Pálfi Márk István*.....
diákönkormányzati képviselő
(Felsőszilvás)

A fenti Házirenddel kapcsolatban Komló Város Német Nemzetiségi Önkormányzata – jogszabályban meghatározottak szerint – véleménynyilvánítási jogot gyakorolt, amit választott képviselője tanúsít.

Komló, 2025. április 30.

...*Róza Lúcia Ágnes*.....

Komló Város Német Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke



Mellékletek

- 1. Úszószabályzat**
- 2. Tanulósobai szabályzat**
- 3. Napközisek házirendje**

1. sz. Melléklet

ISKOLAI ÚSZÓSZABÁLYZAT

Iskolai feladatok előzetesen

- az úszásoktatás feladatai, elérendő célok kitűzése
- előkészítő szülői értekezlet: úszás célja, úszószabályzat
- gyerekek felkészítése az úszásra: úszószabályzat, felszerelés
- felnőttek felkészítése, egyeztetések, koordinátor választása

Foglalkozásokat megelőző teendők

- felszerelések rendezett elhelyezése
- cipőváltás
- úszós felszerelés előkészítése
- fegyelmezett sorakozás, várakozás az előtérben
- gondoskodás a felmentettekről
- fegyelmezett átöltözés
- uszoda házirendjének betartása (tusolás, WC használat, papucsmosó)
- felügyelettel mennek a csoportok az uszodatérbe

Foglalkozást követő feladatok

- átöltözés felügyelete, rendje
- hajszárítások lehetőség szerint felügyelettel mindkét öltözőben
- fegyelmezett várakozás biztosítása az előtérben

Úszásfoglalkozások alatt

- kísérők jelenléte a foglalkozások alatt karzaton, vagy uszodatérben igény szerint, együttműködés az óravezetőkkel
- házirend, szabályzat ismerete, betartása, betartatása
- adminisztráció
- foglalkozás vezetése, a tervezett céloknak megfelelően
- úszócsoport öltözőbe kísérése

Gyülekezőtér rendje

- ruházat elhelyezése a fogasokon
- utcai cipő cseréje egész évben
- értékek biztonságba helyezése (pénztár, nevelő, stb)
- fegyelmezett sorakozás az öltözőbe induláshoz
- csak az úszófelszerelést viszik az öltözőkbe a gyerekek
- óra után az előcsarnokban várakozhat, étkezhet (büfé)

Öltöző rendje

- öltözőkben tilos étkezni
- zuhanyzás, WC használat óra előtt
- felmentettek váltóruhában a sor végére állnak
- óra után fegyelmezett zuhanyzás, hajszárítás, öltözés

Medencetér rendje

- a felmentettek felügyeletéről a kísérő pedagógus, vagy pedagógiai asszisztens gondoskodik
- a Szolgálati átjárót csak az oktatók használhatják
- a belső lépcsőházban nem tartózkodhat gyerek felügyelet nélkül
- a mozgáskorlátozott mosdót szükség esetén az alsós fiúk használhatják egyesével
- a tanulók az uszodateret az órák alatt indokolt esetben, engedéllyel hagyhatják el
- az első órákon balesetvédelmi oktatás tarása kötelező
- a félév során a balesetvédelmi előírások betartása és betartatása
- vízbe ugrani kizárólag az oktató engedélyével, a medencének erre kijelölt oldaláról, arccal a medence felé fordulva lehet (fordulatok nélkül)
- tilos futni a tanuszoda teljes területén
- esetleges sérülésekkor az úszómester elsősegélynyújtó helyére kell kísérni a gyereket
- a víz bármilyen szennyeződését az úszómesternek jelezni kell

Úszófelszerelés

- lányoknak úszódressz, fiúknak úszónadrág (hosszú szárú rövidnadrág nem lehet)
- papucs
- úszósapka
- törölköző
- úszószemüveg (nem kötelező)
- felmentetteknek: papucs, váltónadrág, póló

TANULÓSZOBAI SZABÁLYZAT

A tanulószoba célja:

- A helyes tanulási szokások, módszerek kialakítása, a tanulás segítése, az önálló tanulásra szoktatás
- Közösségi normák – tolerancia, egymás megismerése és segítése – kialakítása
- A szabad idő kulturált eltöltésre nevelés, a rendszeres olvasás iránti igény felkeltése

Általános szabályok:

Az 5-6. és igény szerint 7-8. osztályosok számára hirdetjük meg a tanulószobai tanulási lehetőséget

A jelentkezésre minden tanév elején, a szülői értekezletet követően, az iskola által kibocsátott jelentkezési lapon van mód. A jelentkezési lapot a tanulószoba vezetője gyűjti össze.

Felvehető létszám: 21-25 tanuló csoportonként. Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek a hátrányos helyzetű tanulók, a gyermeküket egyedül nevelő szülők gyermekei, valamint a 3,00 tanulmányi átlag alatt teljesítő tanulók. Az osztályok osztályfőnökei, az ifjúságvédelmi felelős és az iskola igazgatója, a tagintézményben a tagintézmény-igazgató dönt a felvételi kérelem elfogadásáról, vagy elutasításáról.

Az a tanuló, akit felvettek a tanulószobára, köteles legalább a félévi bizonyítványosztásig részt venni a foglalkozásokon.

Tanulószobai házirend:

- a tanulószoba 13¹⁰ – 16⁰⁰ óráig tart.
- A tanulószobások jó idő esetén az udvaron, esős, hűvös időben a terem előtt gyülekeznek, majd tanáruk felügyelete mellett, csendben vonulnak a terembe.
- A gyerekek az adott tanítási napon feladott házi feladatot írják, illetve tanulják meg.
- Minden osztályban tanulószobás tanulmányi felelőst választanak, aki tájékoztatja a felügyelő tanárt a feladott tananyagról.
- A gyerekek csendben, önállóan, egymást nem zavarva végzik a feladatukat, jelentkezéssel kérnek segítséget tanáruktól.
- Amennyiben bemutatták a házi feladatot, illetve felmondták a szóbeli tanulni valót, akkor gyakorló feladatokat végezhetnek, olvashatnak, rajzolhatnak, csendben játszhatnak.
- Munkarend, időbeosztás a tanulószobán:
Az iskolai csengetési rendnek megfelelően az utolsó tanórájuk után érkeznek a tanulók a tanulószobai foglalkozásra. A tanulószobai foglalkozások tanulási ideje a csengetési rend tanórai ideje alatt folynak a következők szerint:

sorakozó, helyfoglalás a tanteremben, a házi feladatok felírása a táblára osztályonként és tantárgyanként, a tanulás sorrendjének megbeszélése, önálló tanulás, házi feladat írás, ellenőrzés, kikérdezés, ismétlés.

A csengetési rend szerinti szünetek ideje alatt levegőzés, játék, étkezés, pihenés történik.

A csengetési rend szerinti 8. óra után játékra, olvasásra kerül sor.

- Tanulósobai üzenőfüzete minden tanulónak legyen, melyet a szülő/szülők rendszeresen ellenőrizzenek!
- A szülők írásban jelezzék, gyermekük melyik napon, mely időpontban, milyen iskolai tanórán kívüli foglalkozáson vesz részt. (pl: szakkör, sportfoglalkozás, stb.), illetve igazgatói, a tagintézményben tagintézmény-igazgatói engedéllyel mely napokon távozhat korábban az intézményből.

NAPKÖZISEK HÁZIRENDJE

1. Napközis tanulóra az iskola házirendje érvényes a napközis foglalkozás ideje alatt.
2. A tanulási idő védett nem zavarható.
3. A tanulási idő alatt a tanítási óra rendje, fegyelme érvényes.
4. A tanulási idő alatt minden napközis tanulónak a házi feladatát kötelező elvégeznie.
5. A tanulási időről, 14⁰⁰ – 15⁰⁰ óra közötti időben hiányzó tanulók kötelesek otthon elvégezni feladatukat.
6. A napközis tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el a csoportját.
7. Az ebédlőben kulturált magatartás és az étkezéskor a kulturált étkezés szabályainak megfelelő evőeszközök használata kötelező.
8. A napközi 11⁴⁵ – 16⁰⁰ óráig tart. Írásbeli szülői kérésre 18⁰⁰-ig ügyeletet biztosítunk.
9. Írásbeli szülői kérésre engedhető el a tanuló.
10. A napközis tanulók kötelesek egymás testi épségére vigyázni.
11. Az utcai közlekedésnél figyeljünk a kulturáltságra és a balesetmentességre!
12. A nevelő utasításait köteles betartani minden tanuló!
13. A napközis házirend minden napközis tanulóra érvényes.