

**DUDÁS MIKLÓS GÖRÖGKATOLIKUS KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ  
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA**



**HÁZIREND**

**033540**

Máriapócs

2024-2025. tanév

**Készítette:** Orosz Istvánné

## **Tartalomjegyzék**

TÖRVÉNYI ALAPOK .....	3
I. Általános rendelkezések.....	3
II. A tanulók jogai .....	6
III. A tanulók kötelességei .....	9
IV. Viselkedési és megjelenési szabályok, jogok és hitéleti tevékenységek.....	11
V. Általános szabályok.....	11
VI. Az iskola munkarendje.....	13
VII. Tájékoztatás .....	22
VIII. Napközi, tanulószoba .....	23
IX. Tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	24
X. Az iskolában mellőzendő eszközök .....	24
XI. Tanulói jutalmazás, dicséret, büntetés .....	25
XII. Tankönyvrendelés, tankönyvtámogatás, tankönyvellátás.....	29
XIII. Térítési díjak befizetési rendje .....	31
XIV. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás .....	32
XV. Iskolai védő, óvó előírások.....	33
XVI. Az egészséges életmódra vonatkozó támogató szabályok/ teremtésvédelem.....	35
XVII. Járványügyi szabályozás – járvány esetén.....	36
XVIII. Tantermen kívüli digitális oktatás szabályzata - elrendelése esetén.....	38
XIX. Egyéb rendelkezések .....	45
XX. Záró rendelkezések .....	45
Legitimáció.....	47

Jelen házirend a nevelőtestület és a diákság közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és az SZMK egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg.

## **TÖRVÉNYI ALAPOK**

1. Az ENSZ gyermekjogi Egyezménye, az ehhez való csatlakozást deklaráló 1991. évi LXIV: törvény
2. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi. CXC törvény
3. 245/2024.(VIII.8.) Kormányrendelet- a nevelési - oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
4. Az 1997. évi XXXI: törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
5. A Nemzeti Köznevelésről szóló többször módosított 2011. évi CXC. törvény
6. A 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet - a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

## **I. Általános rendelkezések**

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezeti iskolai rendezvényeken és a pedagógia programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
2. A házirend érvényes a tanulóira, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától a visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
5. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helységei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

6. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).
8. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
9. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgozni tanítványaikkal a házirend szövegét, annak rendelkezéseit.

### **A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola nevelői szobájában,
  - az iskola igazgatójánál,
  - az iskola honlapján,
  - az iskola aulájában.
3. A házirendről, annak elérhetőségéről az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek tájékoztatást kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
5. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója vagy helyettese kérésre, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják
6. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok folyamatosan szóban és az E-KRÉTÁN keresztül írásban tájékoztatják.

7. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőtestületéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

8. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján először szaktanáraiknak, majd osztályfőnöküknek fogalmazhatják meg. Ha a probléma nem kerül megoldásra, akkor azt az iskola igazgatóságával, a nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel közölhetik.

9. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója: a szülői szervezet ülésén minden félév elején,
- az iskolai munkatervnek a nevelői szobában történő elhelyezésével,
- az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

10. A pedagógusok a szülőket a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

a) szóban:

- a nevelők fogadó óráin,
- a szülői értekezleteken,
- a családlátogatásokon,
- a tanár által megadott időpontban, melyet előre egyeztetett a szülővel,

b) írásban:

- az E-KÉRTA felületén keresztül ([mariapocsialtisk.e-kreta.hu](mailto:mariapocsialtisk.e-kreta.hu))

11. A szülői értekezlet várható időpontját az iskolai munkaterv tartalmazza.

12. 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, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

13. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.

14. A tanulói vagy szülői kérdésekre, véleményekre, javaslatokra 30 napon belül szóban vagy írásban a megkeresettnek (osztályfőnök, szaktanár, igazgató, szülői szervezet) válaszolnia kell.

## **II. A tanulók jogai**

### **A tanulói jogviszony:**

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, ami a felvétel, átvétel napjától kezdődik. A leendő 1.osztályosok számára a beíratás napjától jön létre a tanulói jogviszony, ezáltal biztosítjuk az igényelt szociális támogatások ügyintézését (tankönyv, étkezés). A tanuló, szülő bejelentheti igényét az iskola szolgáltatásaira. Megilleti a tanulót a létesítményhasználat joga az alábbi esetekben: - előkészítő foglalkozásokon való részvétel, - vagy rendezvényeken meghívottként való jelenlét. A többi - tanulói jogviszonnyal kapcsolatos - jogot a tanév kezdetétől a jogviszony megszűnéséig gyakorolhatja a tanuló. A tanulói jogviszony keletkezésének, megszüntetésének, megszűnésének egyéb szabályairól a Pedagógiai Program, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezik.

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

### **A tanulónak joga, hogy:**

1. Adottságának, érdeklődésének és képességének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
2. A tanulmányi munkához igénybe vehetik az iskola eszközeit, létesítményeit, azokat a tanárok engedélyével rendeltetésszerűen használhatják.
3. Rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljenek.
4. Véleményt nyilváníthatnak a diákönkormányzat, az osztály- és iskolaközösséget érintő kérdésekben, de oly módon, hogy nem sértheti mások emberi méltóságát.
5. Részt vehetnek az érdeklődésüknek megfelelő általunk meghirdetett foglalkozásokon, az alapfokú művészeti képzésben.
6. Megismerhetik osztályzataikat, megtudhatják az írásbeli témazáró dolgozatok írásának időpontját, és kérhetik, hogy egy napon lehetőleg kettőnél több témazárót ne írjanak.
7. A témazárót 10 munkanapon belül kell kijavítani.
8. A jogszabályban meghatározott igazolt és igazolatlan mulasztás esetén a nevelőtestület döntése alapján az adott tantárgyból - a készségi tárgyak kivételével - osztályozó vizsgát tehet.

9. Indulhatnak különböző iskolai, körzeti, megyei, országos versenyeken, pályázatokon.
10. Szaktárgyi megyei verseny esetén 1 nap, országos döntőbe kerülés esetén 2 nap felkészülési időt vehetnek igénybe.
11. Továbbtanulásukat megelőzően (8. évfolyam) az osztályfőnökök engedélyével nyílt tanítási nap látogatására 1- 3 tanítási napot vehetnek igénybe.
12. Lehetőségük van vallásuk gyakorlására, hittanórákon való aktív részvételükkel.
13. Vallási, világnézeti meggyőződését tiszteletben kell tartásák, és azt kifejezésre juttathatja, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
14. Választhatnak, valamint maguk is választhatók DÖK tisztségre, valamint egyéb tanulóközösségi tisztségre.
15. Személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartásák. Vele szemben testi fenytést ne alkalmazzanak.
16. Ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak.
17. Levelezéshez való jogát tiszteletben tartásák.
18. Kérheti érdemjegyeinek felülvizsgálatát.
19. Szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásban részesüljön.
20. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben részesüljön.
21. Nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön.
22. Jogai megsértése esetén panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, a fenntartó szervhez.
23. Részben vagy egészben kérje felmentését értékelés alól megfelelő indoklással.
24. Hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.
25. Kérdésével, javaslatával, véleményével az Iskola vezetőségéhez, a DÖK-höz fordulhat.
26. A pedagógus emberi méltóságának tiszteletben tartása mellett véleményt mondhat a nevelő és oktatómunkáról.
27. Személyes adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje és tárolja.
28. Lehetőség szerint kérheti átvételét másik osztályba vagy másik iskolába.
29. Írásbeli kérelem alapján kérheti, hogy független bizottság előtt adjon számot tudásáról.

30. Családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
31. Sajátos nevelésű igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön, attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani, ha az intézmény pedagógiai programjában is szerepel.

### **Panaszkezelés/ jogérvényesítési lehetősége**

A diákoknak jogaik érvényesítése érdekében igénybe vehetik az iskola által javasolt intézményen belüli valamennyi jogorvoslati eljárást. Meghatalmazhat képviselőt a jogai érvényesítésére.

#### 1. szint

- A panaszos problémájával az osztályfőnökhöz fordul.
- Az osztályfőnök aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

#### 2.szint

- Abban az esetben, ha az osztályfőnök nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az igazgató felé.
- Az igazgató 1 napon belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 30 nap időtartam után az érintettek közösen értékelik az elért eredményt.

#### 3.szint

- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- Az iskola igazgatója a fenntartó bevonásával 15 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
- A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.



A folyamat gazdája az egyik kijelölt igazgatóhelyettes, aki a tanév végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciót az adott lépésnél, és elkészíti a beszámolóját az éves értékeléshez.

### **III. A tanulók kötelességei**

1. Minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
2. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti és a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. (SNI tanulóknál meghosszabbítható a huszonharmadik életévét betöltő tanítási évig).
3. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
4. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolni kell.
5. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok betartását.
7. A tanuló kötelességét teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
8. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak utasításait – az észszerűség határain belül – teljesítse.
9. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
10. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és

- szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. Betegsége, higiénés állapota a többi tanuló egészségét, higiénés állapotát nem veszélyeztetheti.
11. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, amelyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát.
  12. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
  13. A tanuló kötelessége, 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, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
  14. A tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, rajzfelszerelés) magával hozza.
  15. Megjelenése, öltözködése legyen ápoltságos és ízléses, életkorának megfelelő, (műszempilla, műköröm használata, hajfestés tilos). Tanulóknál testékszer használata mellőzendő, kivéve a lányok fülbevalója. Iskolai ünnepélyeken viseljen ünneplő ruhát (a lányoknak: fehér blúz és sötét szoknya, a fiúknak: fehér ing és sötét, hosszú nadrág, nem farmer) és iskolai nyakkendőt, sálát.
  16. A tanulók a felnőtteket és iskolatársaikat udvariasan és tisztelettudóan köszöntsék.
  17. Az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai méltóságát, jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse a rászoruló tanuló társait.

#### **IV. Viselkedési és megjelenési szabályok, jogok és hitéleti tevékenységek**

- A nevelési-oktatási intézményt görögkatolikus egyház tartja fent.
- Keresztény vallás iránt elkötelezett intézményként működik.
- Tiszteletben tartjuk egymás vallási, világnézeti meggyőződését.
- Hetente kétszer felekezeti hittanórán vesznek részt a tanulók.
- Az éves munkatervben rögzítettek alapján lelki gyakorlatok, lelki napok szervezésére kerül sor a tanulók és az alkalmazottak számára
- A köszöntés: „Dicsőség Jézus Krisztusnak! Válasz: Dicsőség, mindörökké!”  
Karácsonyi időszakban: „Krisztus születik!” Válasz: „Dicsőítsétek!”  
Húsvéti időben: „Feltámadt Krisztus!” Válasz: „Valóban feltámadt!”
- A tanulók és a pedagógusok a tanítást közös imával kezdik és fejezik be, ha az egyházi ünnep, tanítási napra esik, akkor közösen veszünk részt Szent Liturgián. Minden szerdán a betegekért imádkozunk, minden pénteken a békéért.
- Minden tanítási hetet hétkezdő imádsággal kezdünk.
- A tanítási időn kívül is kötelesek a tanulók és a dolgozók a keresztény értékrendet képviselni, az intézmény hírnevét erősíteni.
- Vasárnaponként és nagyobb egyházi ünnepeken vegyünk részt a felekezetünk szerinti szertartásokon, liturgián a templomban lehetőség szerint a családdal közösen. A részvétel igazolása a liturgia látogatási naplóban történik, minimum havi két vasárnapi szertartáson részt kell vennie a tanulónak.

#### **V. Általános szabályok**

1. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a létesítményvezető azt írásban elrendeli.
2. Az iskola tornatermében tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos.
3. A tanulóknak és dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat reggel 7<sup>30</sup> - 7<sup>50</sup> között helyezhetik el a kerékpártárolóban. Az iskolaudvarán

a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos.

4. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték lebonyolítása, szervezése.
5. Az iskola területén talált tárgyakat az ügyeletes nevelőnek át kell adni.
6. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni (snüssz stb.), szeszes italt, energiasoftit, bármilyen tudatmódosítószer (drogok bármilyen fajtáját) fogyasztani tilos.
7. Tanítási órákon a mobiltelefon, okos órák, bármilyen okos eszköz használata tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. A tanulók telefonjaikat és okosóráikat, okos eszközeiket minden reggel kötelesek leadni az osztályfőnöküknek, aki biztonságosan elhelyezi a tanítási nap végéig. Amennyiben a tanuló telefonját, okosóráját, okos eszközét nem adja le és használja órán, illetve annak jelzése az órát zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a kikapcsolására, és dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről.
8. Az internetes közösségi oldalakon való kommunikáció során is kötelesek tanulóink az intézmény szellemiségének megfelelő stílusban érintkezni. Ügyelni kell arra, hogy milyen tartalmakat oszt meg a nagy nyilvánossággal előtt. Magáról és társairól semmilyen tartalmat nem oszthat meg. Az iskola területén nem készíthet felvételeket és azokat nem oszthatja meg közösségi oldalakon. A közösségi oldalakon sem sértheti mások önérzetét, személyiségi jogait.
9. Az iskolába minden szúró,- vágó, bármilyen fegyvernek minősülő eszköz behozatala és használata tilos, amivel sérülés okozható magának és másnak!
10. Tilos a tanulási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá a tanítási órákon és az iskola egész területén rágógumizni, napraforgómagot fogyasztani.
11. A tanulók az iskolában (tanítási időben és utána is) csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak
12. Az intézmény belső és külső terei csak a házirend betartásával vehetők igénybe.
13. A munka- és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani saját és társai egészsége, épsége érdekében.
14. Az osztályterekben a tanítási órák kezdetéig a hetesek felelnek, az osztály rendjéért. A szünetekben is ők felelősek a terem rendjéért, szellőztetéséért. A tornaterembe, és a digitális kultúra szaktantermekbe, csak szaktanár kíséretében léphetnek be a tanulók.
15. A tanulók kötelesek a folyosókon haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni és tisztelettel köszönteni.

16. Az épületen belül nem lehet:

- szaladgálni, labdázni
- másokat a közlekedésben akadályozni
- a diáktársakat rendbontással zavarni
- hangoskodni

### **Az általános szabályok megszegésének következményei**

Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályzatait jogszabály határozza meg.

## **VI. Az iskola munkarendje**

### **A tanítási nap rendje**

- Az iskola 7 órától tart nyitva.
- Tanítási napokon az iskolába érkezés ideje: 7<sup>45</sup>
- Az iskolában a tanári ügyelet kezdésének időpontja: 7<sup>00</sup>, tehát tanári felügyeletet ettől az időponttól biztosítunk 18:00-ig. Becszengetés: 7<sup>55</sup> (a pedagógus is bent tartózkodik ekkor már a teremben)
- Az első óra kezdete: 8<sup>00</sup>
- A tanítási órák időtartama 45 perc.
- A szünetek 10 percesek, tízórai szünet 9<sup>40</sup>-tól 9<sup>55</sup>-ig, mindenki a teremben fogyasztja el tízórait, az előző órát tanító nevelő felügyeletével. Az uzsonna 15<sup>05</sup>-től 15<sup>15</sup>-ig tart.

**Csengetési rend alsó tagozat**

1.óra	8:00 – 8:45
2. óra	8:55 – 9:40
3. óra	9:55 – 10:40
4. óra	10:50 – 11:35
Ebéd, szabadidő	11:45 – 12:30
5. óra	12:30 – 13:15
6. óra	13:25 – 14:10
7. óra	14:20 – 15:05
8. óra	15:15 – 16:00

**Csengetési rend felső tagozat**

1.óra	8:00 – 8:45
2. óra	8:55 – 9:40
3. óra	9:55 – 10:40
4. óra	10:50 – 11:35
5. óra	11:45 – 12:30
Ebéd, szabadidő	12:30 – 13:15
6. óra	13:25 – 14:10
7. óra	14:20 – 15:05
8. óra	15:15 – 16:00

- Az óra kezdete után érkező diák elkésőnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnökkel kell egyeztetni. A percben számolt késések összeadódnak, és 45 perc után igazolatlan órát eredményeznek.
- Az óraközi szünetben a tanulók az udvaron, rossz idő esetén az aulában, vagy a folyosón tartózkodnak. Szünetekben a tantermekben a hetesek tartózkodhatnak.
- Az öltözőben gyerek csak a csengő után tartózkodhatnak.
- A szülők gyermekeiket reggelenként a bejáratú ajtóig kísérhetik. A tanítási nap végén szintén az intézmény előtt várhatják csemetéiket.
- A tanítás megkezdése után az órát zavarni nem lehet.

**DUDÁS MIKLÓS GÖRÖGKATOLIKUSKÉT TANÍTÁSI NYELVŰ  
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA  
4326 Máriapócs, Kossuth tér 10.**

---

- A tanulók és a szülők számára hivatalos ügyek intézése tanítási napokon 9<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óráig történik az intézmény titkárságán, gazdasági irodájában. Étkezés térítési díjának fizetése minden szerdán 8:00-tól-16:00ig történhet.
- A tanítás ideje alatt az iskola területét a tanulók csak az osztályfőnök vagy iskolavezetés engedélyével hagyhatják el.
- Napközben, szülői kérésre csak akkor hagyhatja el a gyerek az iskolát, ha azt a szülő személyesen kéri, kérését írásos formában teszi meg, a kérvényt átadja a tanuló osztályfőnökének.
- A napközis tanulók a napközi otthon házirendje szerint végzik munkájukat.
- A 16 óráig tartó foglalkozásban részt vevő tanulók napirendje: Az órarendnek megfelelően évfolyamok szerint.
- A 16 óráig tartó foglalkozás alól a tanulók a szülői kérelmen alapuló intézményvezetői engedéllyel mentesülhetnek.

### **Hetes kötelességei**

- A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
- Egy osztályban két hetes van, azok kiválasztása az osztálynaplóba beírt sorrendben történik.
- A hetes minden óra megkezdésekor jelenti az osztály létszámát és a hiányzók személyét a szaktanárnak, minden reggel 8:00 jelenti a hiányzókat az iskola iskoltitkárának is.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- A tanítási óra befejezésekor a hetes letörli a táblát, kiszellőzteti a tantermet, valamint ellenőrzi az osztály rendjét. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az iskola vezetésének.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

### **Mulasztások**

- A EMMI Rendelet 51.§ alapján a tanulónak minden kötelező iskolai foglalkozásról való távolmaradását igazolnia kell hivatalos dokumentumon keresztül a hiányzást követő napon, de legkésőbb az azt követő ötödik munkanapon.
- A hiányzás első és utolsó napjáról a szülőnek kötelessége értesíteni az iskolát

telefonon a titkárság telefonszámán.

- A hiányzást két napon belül igazolni köteles, orvosi vagy szülői igazolással.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
  - a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
  - b) a gyermek, tanuló beteg volt és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
  - c) a gyermek, tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

### **Igazolásra vonatkozó előírások:**

- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- A mulasztás igazolt, ha
  - a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta (orvos, szülő),
  - a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
  - a tanuló hatósági intézkedés, ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét, a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első tanítási napon.
- A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen hat napot igazolhat. (Fél évenként hármat.)
- A tanuló által vállalt választható órákra és tanórán kívüli foglalkozásokra való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- A 8. évfolyamon a tanuló 3 napot hiányozhat igazoltan, ha középiskolai nyílt napokon vesz részt és előtte írásban jelezte ezt az osztályfőnökének.
- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az elmulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.
- A házirend eltérő rendelkezése hiányában a házi orvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolásbemutatására



**Igazolatlan mulasztás esetén (Nkt. 51. § 3.4.5.)**

- Tanköteles tanuló esetében 1 óra után a szülőt/gondviselőt írásban kell értesíteni.
- Tanköteles tanuló esetében 10 óra után a gyámhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot kell írásban értesíteni.
- Tanköteles tanuló esetén 30 óra után az általános szabálysértési hatóságot, és ismételten a gyermekjóléti szolgálatot kell írásban értesíteni.
- Tanköteles tanuló esetén 50 óra után a tanuló tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.
- Az a tanuló, akinek hiányzása eléri a 250 órát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tehet.
- Az a tanuló, akinek a hiányzása adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tehet.
- Ha a tanuló mulasztásának száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Indokolt esetben hat napot a szülő is igazolhat. Ennél hosszabb ideig történő távolmaradásra az iskola igazgatója adhat engedélyt. Távolmaradást írásban vagy szóban előre, vagy a hiányzás első napján be kell jelenteni
- A sorozatos késés (3) osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
- Késés, a tanítási óra megkezdése után 5 perc.
- A késés időintervallumai összeadódnak.
- 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra, vagy igazolt óra.
- A késő tanuló az óra rendjét nem zavarhatja!
- A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!
- Az osztályfőnökök fokozottabban figyelnek a HHH tanulók hiányzására.

Családlátogatással és a törvény adta lehetőségekkel meg kell előzni a lemorzsolódásukat, s az igazolt és igazolatlan mulasztásokat.

### **A tanulók tantárgy választása**

- A tanulók számára az iskola helyi tanterve tartalmazza a választható (nem kötelező) tantárgyakat.
- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás és tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés jogát a szülő/gondviselő gyakorolja.

### **A vizsgaszabályzat hatálya tanulmányok alatti vizsgákra**

Tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet által előírt esetekben szervez az iskola (egyéni munkarenddel rendelkező tanulók, tantestületi döntés alapján kötelezettek esetében).

A vizsgák időpontjáról – a javítóvizsga kivételével – a vizsgára történő jelentkezéskor írásban kell tájékoztatni a tanulót és a szülőt, legalább 10 nappal a vizsga kezdő időpontja előtt.

Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A tanulmányok alatti vizsgán vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli a vizsgakötelezettséggel érintett időszakokra vonatkozó követelmények elsajátítását. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező tanár véleményezése alapján dönt a minősítésről.

Gyakorlati vizsgát kell tenni, szóbeli vizsgával együtt a készségtárgyakból: ének-zene, vizuális kultúra, testnevelés és sport, informatika.

Ha a tanuló a tanulmányok alatti vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kap, a halasztott időpontig úgy folytathatja tanulmányait, mintha sikeres vizsgát tett volna.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló- és javítóvizsga) követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg. A vizsga tantárgyi / évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel.

Az intézmény három időszakot biztosít a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására: augusztus, január és június. A vizsgaidőszakok pontos időpontja a tanév helyi rendjében meghatározott – közzétételre kerül az intézmény honlapján.

A vizsgázó igazolt távolmaradása esetén új vizsgaidőpontot kell kijelölni, megfelelő indok esetén az intézményvezető engedélyezheti az osztályozó vizsga előrehozását. Az osztályozó vizsga időpontja június utolsó tanítási hetében vagy augusztus utolsó hetében illetve a tanév

megkezdése után XII. 31-ig. Az intézményvezető az osztályozó vizsga egyes tantárgyai alól mentesítést adhat (ének-zene, testnevelés, rajz, technika, idegen nyelv). Az osztályozó, javító és egyéb vizsgákat háromtagú bizottság (kérdező tanár, tanító; azonos vagy rokon szakos tanár, elnök) előtt kell tartani. A bizottság tagjait a munkaközösség javaslata alapján az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettese hagyja jóvá, illetve jelöli ki. A javító és osztályozó vizsga a tantárgy jellegétől függően írásbeli, szóbeli, illetve mindkettő lehet.

### **Osztályozó vizsga**

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- tanulmányait egyéni munkarenddel rendelkező tanulóként végzi,
- a hiányzása a 250 órát meghaladja, és ezért nem osztályozható, amennyiben a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- a tanuló hiányzása adott félévben meghaladja adott tantárgyból a 30%-ot, köteles a tantárgyból osztályozó vizsgát tenni;
  - a két félévben összesen lépi át a 30%-ot, a nevelőtestület dönthet az osztályozó vizsgáról, vagy a jegyek alapján történő értékelésről, ha az elégséges számú.
- a hiányzás mértéke a tanévben meghaladja a 250 órát, a tanév végén nem osztályozható, magasabb osztályba való lépése csak sikeres osztályozó vizsga tétele mellett lehetséges. A vizsgára a tanulót a szülő írásban jelentkezteti és felkészíti.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszerezni.

### **Különbözeti vizsga**

A tanulót jogszabály értelmében megilleti az a jog, hogy a választható tantárgyak esetében a május 20-i határnappal, a következő tanévre más választható tantárgyat válasszon. Ennek feltétele a sikeres különbözeti vizsga. A különbözeti vizsga a tantárgyi követelmények optimumát kéri számon. A vizsgára a szülő jelentkezteti és készíti fel a tanulót.

Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, ha:

- írásbeli határozat alapján engedélyezték,

- átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni és az előző iskolájából eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.

Különbözeti vizsgát a tanév során folyamatosan lehet szervezni.

### **Javítóvizsga**

Ha a tanuló tanév végén bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, a nevelőtestület határozata alapján javítóvizsgát tehet, kivéve, ha háromnál több tantárgyból van elégtelen osztályzata. Amennyiben a javítóvizsgán nem teljesíti a meghatározott követelményeket, vagy nem jelenik meg, köteles évet ismételni. A javító vizsga időpontját a szorgalmi időszak lezárásakor az iskola bejáratára kell kifüggeszteni.

A tanulót a vizsgára a szülő készíti fel, az iskola a nyár folyamán két ízben konzultációs lehetőséget biztosíthat (június-augusztus).

A javítóvizsgán elégséges osztályzatot kapott tanuló magasabb évfolyamba léphet.

### **Pótló vizsga**

Amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg a vizsgán, vagy a vizsga letétele előtt távozott, a vizsgát megismételheti.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha:

- neki fel nem róható okokból elkésik, távol marad,
- megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.

Pótló vizsgát – az intézményvezető döntése alapján – az adott vizsganapon vagy az Iskola által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani.

### **Sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulókra vonatkozó vizsgaszabályok**

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az intézményvezető engedélye alapján:

- a vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- a vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- a vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
- a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

### **Az értékelés rendje**

A javítóvizsgára, osztályozó vizsgára utasított tanköteles tanuló az intézményvezető által megállapított napon minden év augusztus 15. és 31. között vizsgát köteles tenni előzetes kiértékelés alapján.

A javító vizsga és az osztályozó vizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

Az osztályozó vizsga az iskola nevelőiből alakított háromtagú vizsgabizottság előtt történik. A vizsgabizottság tagjait az intézményvezető jelöli ki, az elnöki teendőket az intézményvezető látja el.

A javítóvizsgát vizsgabizottság előtt kell tartani. Ennek elnöke intézményvezető vagy munkaközösség-vezető. Tagjai: a kérdező tanár, alsó tagozaton egy alsós szakképzett nevelő, felső tagozaton egy szakos tanár.

### **A vizsgatárgyak részei és követelményei**

Alsó és felső tagozaton a szóbeli és írásbeli vizsga anyaga kiterjed a tantervben szereplő tantárgyra. A vizsgák követelménye a helyi tantervben szereplő, az adott tanévre vonatkozó tananyag.

Írásbeli vizsgát azokból a tárgyakból köteles tenni, amelyekből a tanterv dolgozatok írását követeli meg.

Követelményei a helyi tantervben tantárgyanként és évfolyamonként a továbbhaladás feltételeinek teljesítése.

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola vezetője határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását.

## **VII. Tájékoztatás**

A tanulót megilleti a jog, hogy tanulmányaira, az iskola követelményrendszerére, a rá és a tanulóközösségére vonatkozó információkat megkapja.

Elsődlegesen az osztályfőnök feladata, hogy a tanuló minden vele kapcsolatos információt megkapjon. Ennek színtere az osztályfőnöki óra. A szakórákon a szaktanárok feladata a tájékoztatás.

### **A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje:**

A tanulók az őket érintő programokról az osztályfőnöki órákon értesülnek szóban vagy írásban. Az osztály zárt internetes osztálycsoportjaiban is kapnak osztályfőnöküktől értesítést. Az osztály a diákönkormányzat (DÖK) képviselőjétől a DÖK munkájáról.

### **A tanulók véleménynyilvánításának rendje**

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

- A diákönkormányzat tagja az iskola valamennyi tanulója.
- Osztályonként 2 fő képviseli az osztályközösség tanulóit a diákönkormányzatban.
- A DÖK maga választja elnökségi tagjait (elnök és alelnök), előkészíti és levezeti a diákszemélyi gyűléseket, a diákönkormányzati gyűléseket tart félévente legalább kétszer, képviseli a tanulók jogait, kötelességeit és részt vesz az általuk szervezett programok megszervezésében és lebonyolításában.
- A DÖK munkáját egy pedagógus segíti.
- A DÖK véleményezési jogkörrel rendelkezik:
  - Az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezések elfogadása előtt.
  - A házirend elfogadása előtt.
  - A diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg, többek között a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál.
  - Az iskolai étkeztetés keretében az ételek minőségéről. Javaslatot tehet az étrenddel kapcsolatban.

A tanulók nagyobb közösségének fenti meghatározása azt jelenti, hogy milyen nagyságrendű tanulói érintettség mellett kötelező – adott ügyben – kikérni a diákönkormányzat véleményét.

A véleménynyilvánítás fórumai:

- osztályfőnöki óra,
- DÖK gyűlés

### **A szülők tájékoztatása**

- Minden szülő év elején megkapja az e-Kréta gyermekére vonatkozó hozzáférési kódját. A szülők a tanuló érdemjegyeiről az e-ellenőrző könyvön értesülhet.
- Valamennyi érdemjegynek, ami az értékelő e-naplóba beírásra kerül, az e-ellenőrző könyvben is szerepelnie kell, a tanár névjegyével ellátva.
- Informálni kell a szülőket, amennyiben a munkarendben változás történik, lehetőleg a változás előtt egy héttel, de legkésőbb a változást megelőző munkanapon, papír formátumban illetve az osztályok zárt internetes felületén.
- Az e-ellenőrző könyvön keresztül történhet dicséret, elmarasztalás közlése, de minden olyan információ, amit az iskola fontosnak tart közölni a gyermek oktatása, nevelése során.
- Tanítási időben, illetve iskolai foglalkozás alatt történt rendkívüli eseményről a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a szülőt.
- Továbbá a szülők tájékoztatására szolgálnak a szülői értekezletek, fogadóórák.
- Ezen kívül, ha problémáját csak személyes találkozás keretében tudja a pedagógussal megbeszélni, megkeresheti tanítási időben, amennyiben sem a tanítási órát, sem a nevelőt munkájában nem zavarja.

## **VIII. Napközi, tanulószoba**

A napközi és tanulószoba foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva- kezdődnek és délután 16<sup>00</sup> óráig tartanak.

A foglalkozás kezdete a tanítás befejezéséhez igazodik.

A napközi és tanulószoba foglalkozásról a tanuló csak a szülő írásbeli (kikérő) kérésére távozhat el 16 óra előtt.

## **IX. Tanórán kívüli foglalkozások rendje**

1. A tanítási idő után a tanulók csak szervezett foglalkozások keretében pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskolában.
2. A tanórán kívüli foglalkozások ideje és helye órarendben van rögzítve.
3. A tanórán kívüli foglalkozások formái: napközi, tanulószoba, sportkör, művészeti oktatás, iskolai rendezvény, tanulmányi kirándulás, színház-, mozi látogatások.
4. A tanórán kívüli foglalkozáson való részvétel a tanuló kérelme alapján szülői engedéllyel történhet.
5. Ha felvették a tanulót, ezeken a részvétel a tanítási év végéig kötelező.
6. Az alapfokú művészeti oktatásban résztvevő tanulók a mindenkor hatályos rendeleteknek megfelelően térítési díjat, ill. tandíjat kötelesek fizetni, a fizetendő díjak mértékét, és mentességet a fenntartó rendelete szabályozza.
7. Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is (az osztályfőnök útmutatása alapján) kulturáltan kell viselkedni! Az előre megbeszélte szabályokat be kell tartani, ezek megszegésekor kizárható a diák a programból és/vagy fegyelmező intézkedésben részesül.

## **X. Az iskolában mellőzendő eszközök**

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, azokért az iskola felelősséget nem vállal.

Rendkívül indokolt esetben iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók az igazgatói irodába kötelesek leadni, ami az ott lévő zárt szekrénybe kerül elhelyezésre. A talált tárgyakat, pénzüsségeket az ügyeletes nevelőnek kell leadni. Az iskola területén kerékpározni, elektromos rollerezni, rollerezni, görkorcsolyázni, gördeszkázni tilos! A tanulók kerékpárjaikat a kijelölt tárolóban lezárva kötelesek elhelyezni. A tanuló nem hordhat és viselhet tiltott önkényuralmi jelképet ábrázoló ruhadarabot, nem hozhat be ilyen szimbólumot megjelenítő tárgyat. Az iskola területén tilos a szerencse- és hazardjáték szervezése, bonyolítása. Az okozott károkért minden tanuló anyagi felelősséggel tartozik.



## **XI. Tanulói jutalmazás, dicséret, büntetés**

A Nkt. 58. § (1) A gyermeket, a tanulót a tőle elvárható jobb teljesítményéért az intézmény házi rendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

### **Jutalmazás, dicséret**

- Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy az iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.
- Az iskolai jutalmazás történhet szóban és írásban.

#### Az iskolai jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret
  - napközis nevelői dicséret
  - osztályfőnöki dicséret
  - igazgatói dicséret
  - nevelőtestületi dicséret
- 
- Körzeti versenyen való részvétel esetén – amennyiben a mezőny első harmadában végez – szaktanári dicséret; - helyezés esetén osztályfőnöki dicséret illeti meg a tanulót.
  - Megyei versenyen való részvétel esetén – amennyiben a mezőny első harmadában végez – osztályfőnöki dicséret, 1-3. helyezés esetén – igazgatói dicséret illeti meg a tanulót.
  - Országos versenyre való bejutás esetén nevelőtestületi dicséretben részesül a tanuló.
  - Iskolai rendezvényeken, valamint városi ünnepségeken való szereplésért a tanuló osztályfőnöki dicséretben részesül.
  - Amennyiben az egész év folyamán rendszeresen szerepel, év végén igazgatói dicséretben részesülhet.
  - Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
    - Szaktárgyi teljesítményért,

- Példamutató magatartásért,
- Kiemelkedő szorgalomért,
- Példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványában be kell jegyezni. Az a tanuló, aki három tantárgyból is dicséretben részesül, nevelő testületi dicséretet kaphat. A dicséretet a bizonyítványba is be kell jegyezni

### **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Azt a tanulót, aki,

- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének

büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái: *Fegyelmező intézkedések:*

- napközis nevelői figyelmeztetés,
- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés,
- nevelőtestületi megrovás.

3. Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható. *Fegyelmi büntetés* lehet:

- 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.

4. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Intézményünkben a következő módon járunk el: három szaktanári figyelmeztetés után újabb fegyelmi vétség esetén osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló. Ezt követően minden újabb szaktanári figyelmeztetés után bekövetkező fegyelmi vétség esetén egy magasabb fokozatú fegyelmező / fegyelmi intézkedés következik.

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. A tanulót azonnal, legalább az „osztályfőnöki intés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (szeszecital, drog, stb.) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- a tanár órai munkájának – figyelmeztetések ellenére – állandó, folyamatos, több órán át tartó zavarása;

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

6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt.

7. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

8. 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 iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekmény**

- Ha a tanuló az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít - amely sérti az iskola helyi (különös tekintettel az egyházi szemléletből fakadó) normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok – érdekeit, megvalósítja a fenti cselekményt.
- Ha ez a magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést – a szülő(k) bevonásával - haladéktalanul megteszi az intézmény igazgatója (vagy az általa megbízott személy).

- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül megindítjuk.
- 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 (vagy az általa megbízott személy). A vizsgálat alapján a bizottság megítéli, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottság megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe veszi, 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.
- Ha a cselekmény egyik súlyos kötelezettségszegést sem valósítja meg, de jellegénél fogva közösségellenes, akkor a vizsgáló bizottság javaslatot tesz (a fegyelmi jegyzőkönyv részeként, írásban) szankcióra vagy büntetésre úgy, hogy abban a hasonló cselekmények megelőzési szándéka kapjon hangsúlyt

## **XII. Tankönyvrendelés, tankönyvtámogatás, tankönyvellátás**

### **1. Tankönyvrendelés, tankönyvtámogatás**

- Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.
- Az iskola igazgatója a szaktanárokon keresztül minden év április 10-éig felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból tankönyv kölcsönzés útján.
- Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

### **A tankönyvek átvétele**

- A tankönyvek átvételére az első tanítási napon kerül sor, melyről a helyben szokásos hirdetés formájában kapnak értesítést a szülők. A tankönyvek kiosztását az osztályfőnök végzi.

### **Taneszközök**

A nyomtatott taneszközön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van. Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a nevelők szakmai munkaközösségei határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján, melyek évfolyamonként, tantárgyanként kerülnek meghatározásra.

A szülőket tájékoztatni kell azokról a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati felszerelésekről is, amelyekre a következő tanévben a tanulmányi munkához szükség lesz.

A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:

- a taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének,
- az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak,
- a taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be.

A taneszközök beszerzése minden esetben a szülő feladata.

## 2. Ingyenes és támogatott tankönyv

- Ingyenes tankönyvellátásban részesül a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden általános iskolai 1-8. évfolyamokon tanuló diák.
- Fontos tudni, hogy gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő – nevelőszülőnél, gyermekotthonban, vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő – ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanuló után változatlanul nem vehető igénybe ezen a jogcímen újabb normatív kedvezmény.

## 3. Az ingyenes tankönyvekkel kapcsolatos eljárásrend

### a) Ingyenes tankönyv kiadásának rendje:

A tankönyveket az iskolától kölcsönzik ki a tanulók, amelyek beletárolásra kerülnek, kivéve a munkatankönyveket.

### b) Az elveszett vagy megrongált tankönyvek kártérítése

- Az iskola által, az iskola állományából biztosított **ingyenes tankönyvet**, egyéb segédletet a tanuló köteles használható állapotban megőrizni és a tanév végén, osztályozó vizsga esetén a sikeres vizsgát követően az iskolának visszaszolgáltatni.
- A tanuló hibájából **elveszett** tankönyvet, segédletet a tényleges tankönyvi áron kell megtéríteni.
- A tanuló hibájából használhatatlanul súlyosan **megrongált** (gyúrt, tépett, összefirkált) tankönyv, segédlet értékét **meg kell téríteni**.
- Rendeltetésszerű használatból (lényegkiemelő szövegkiemelés, aláhúzás, jegyzet a tanár utasítására) eredő értékcsökkenés esetén a tanulót nem terheli kártérítési kötelezettség.

### c) Kártérítési mentesség, illetve mérséklése

- A kártérítési kötelezettség eltörlését, illetve mérséklését a szülő az iskola igazgatójának benyújtott **írásbeli kérelemmel, indoklással** kérheti. A kérelemről az igazgató dönt az osztályfőnök (szaktanár), szükség esetén gyermekvédelmi felelős véleménye, javaslata alapján.

### d) Eljárásrend

- Az ingyenes tankönyvet a tanuló az iskolavezetés által megbízott személynek, (szükség esetén az osztályfőnöknek) legkésőbb a tanév utolsó tanítási napjáig adja le.
- Ha több évre szól a tankönyv, a fenti kötelezettség alól mentesül a tanuló.
- Javító- vagy osztályvizsga esetén a tankönyveket a sikeres vizsga napján kell leadni.
- Évismérlés esetén újabb tankönyvre a tanuló nem jogosult, csak abban az esetben, ha

tankönyvváltás következik be.

- Térítési költség megállapítása esetén a meghatározott költséget nyugta ellenében a titkárságon kell befizetni. Ennek elmulasztása esetén az iskola igazgatója írásban szólítja fel a szülőt a mulasztás pótlására.
- A kártérítésből befolyó összeget az iskola tartóskönyvek vásárlására fordítja.
- A tankönyvek leadását az osztályfőnök segíti.

### **XIII. Térítési díjak befizetési rendje**

#### **Étkezési térítési díj befizetési rendje**

Az étkezés térítési díját minden hónap utolsó napjáig kell befizetni - átutalás vagy készpénz formájában a gazdasági ügyintézőnél.

A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért térítési díjat fizet. A térítési díj összegét az étkezést szolgáltató a fenntartó jóváhagyásával határozza meg.

A tanulói étkezési kedvezmény igénybevételéhez a szülők nyilatkozatot töltenek ki a tanév elején és csatolják a kedvezményre jogosultságot igazoló dokumentumokat. Kedvezményben részesülnek a 3 vagy több gyermekes családok, a tartósan beteg gyermekek, ingyenes étkezésben részesülnek a lakóhely jegyzője által kiállított Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény határozatot bemutató diákok.

Csak hiányzás esetén mondható le a megrendelt étkezés. Másnapi ebédlemondást az előző tanítási nap 8:30 óráig fogadunk el telefonon vagy személyesen. Csak a pontosan, dátum szerint bejelentett napok számát tudjuk figyelembe venni.

Az ingyenesen vagy kedvezményesen étkezők hiányzásuk idejére kötelesek lemondani az étkezésükről, mert a feleslegesen megrendelt tízóráival, ebédrel, uzsonnával kárt okoznak az intézménynek.

#### **Művészeti oktatás térítési díj befizetési rendje**

Az alapfokú művészetoktatási intézményekben a térítési díjak megállapításának módjáról, a fizetési határidőkről, az igénybe vehető kedvezményekről a Térítési- és Tandíjszámítási Szabályzat rendelkezik.

A tandíj ill. a térítési díj alapját az intézmény előző évi költségvetésétől függően az egy tanulóra eső költség képezi

Amennyiben a tanuló több alapfokú művészeti iskolával is tanulói jogviszonyban áll, az egyikben térítési díj, a másikban tandíj fizetésére kötelezett minden főtárgy, ill.

tanszak/művészeti ág esetén.

A térítési díjak és a tandíjak tanévenként kerülnek megállapításra, és félévenkénti részletekben fizetendőek.

Az első féléves díj október 15-ig, a második féléves díj március 15-ig esedékes.

A térítési díj minden tanszakon félévente 3.600 Ft, a tandíj minden tanszakon évente 10.000 Ft.

Térítési díjmentesség vehető igénybe, ha a tanuló hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű. A kedvezményt a mellékelt kérelem-nyomtatványon (Díjmentesség iránti kérelem) lehet igényelni a megfelelő igazolások csatolásával.

A térítési díjat egy összegben az iskola gazdasági irodájában kell befizetni a megadott határidőig.

A szervezett iskolai étkeztetés térítési díjait a fenntartó állapítja meg. Az intézmény közreműködik az étkezők napi létszám jelentésében, az étkezési nyilvántartás vezetésében. A térítési díjakat a szülők készpénzben vagy banki átutalással fizetik meg.

#### **XIV. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás**

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény 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. Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény 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 a nevelési-oktatási intézmény 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 kitéltet 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.



## **XV. Iskolai védő, óvó előírások**

Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, digitális kultúra), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésük kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása,  
közzététele:

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az intézményvezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak. A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak. A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni. A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén

más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell. A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## **XVI. Az egészséges életmódra vonatkozó támogató szabályok/teremtésvédelem**

A tanulók egészségének megőrzéséhez és optimális fejlődéséhez nélkülözhetetlen a megfelelő mennyiségű mozgás, pihenés és minőségi alvás, ezen kívül pedig a tápanyagban gazdag, változatos étkezés.

**Az egészséges életmódhoz az alábbi alapelvek betartása nagyon fontos:**

1. A tanuló étkezésének mindig legyen helye a napirendben és ha lehet, nagyjából mindig ugyanabban az időpontban. Az iskolában a tízórai az ebéd és az uzsonna mindig ugyan abban az időben van.
2. A tanuló ne hagyjon ki étkezést, a reggeli, az ebéd és a vacsora legyenek a főétkezések, ezeken kívül érdemes még két kisebb étkezést tízórait és uzsonnát is beiktatni. Alapszabály, hogy reggeli nélkül a gyermek soha ne jöjjön el az iskolába, hiszen ez segít a szervezetnek beindítani az emésztést és a "normál, napközbeni üzemmódot".
3. A tanuló táplálkozása minél változatosabban legyen összeállítva, az egészséghez így biztosíthatjuk a létfontosságú vitaminokat, rostokat és ásványi anyagokat. Tartalmazzon szénhidrátot és fehérjét is! A lassú felszívódású szénhidrátok biztosítják az energiát, de a fehérje is nélkülözhetetlen, hogy idegrendszerük, izomzatuk fejlődni és regenerálódni tudjon. Az intézményi étkeztetésnél a heti étrendet élelmezési szabályok alapján állítják össze. Az étrendet az előző héten már eljuttatjuk a szülőkhöz.
4. Az egészséges táplálkozásra való nevelés a szülőkkel együtt működhet hatékonyan. A felsős tanulóknak az osztályfőnöki, természetismeret és biológia órák az alsósoknak a környezet és olvasás órák tananyagában foglalkozunk a témával. Első osztálytól az osztályfőnökök tudatosan nevelik tanulóikat a helyes táplálkozási szokások kialakítására. Szülői értekezleten, fogadóórákon tájékoztatják, kérik a szülőket, hogy az otthonról hozott pótló ételek egészségesek legyenek, nassolni való főleg gyümölcs, olajos magvak legyenek.
5. Minden nap igyanak sok folyadékot! Mindig legyen nálunk egy kulacsban

tiszta víz vagy gyümölcsstea, limonádé. Kerüljék a cukros, szénsavas üdítőitalok italok fogyasztását, mert azok sem az egészségüknek, sem a fogaiknak nem tesznek jót.

6. A mindennapos testnevelés órákon kívül minden szünetben tartózkodjanak a friss levegőn, mozogjanak sokat, vegyék igénybe az intézmény által nyújtott plusz sport foglalkozási lehetőségeket (Foci- suli, Bozsik program, Röplabda- suli, Aerobik).
7. Este időben feküdjenek le, elalvás előtt már ne nézzenek tévét, ne nyomkodják a számítógépünket vagy az okos telefonjukat, inkább olvassanak vagy beszélgessenek a szüleikkel, testvéreikkel!

### **A teremtett világ védelme:**

A teremtés édes éneke arra hív, hogy gyakoroljuk az „ökológiai lelkeséget” (Laudato si' enciklika, 216), amely odafigyel a természetben Isten jelenlétére. Meghívás ez arra, hogy lelkeségünket arra a „szeretetteli tudatra [alapozzuk], hogy nem a többi teremtménytől elkülönítve létezzünk, hanem gyönyörű egyetemes közösséget alkotunk a világ többi élőlényével” (Uo. 220).

- Állatok védelme, növények védelme- kirándulások a természetbe.
- A víz védelme! Felesleges víz használat!
- Hulladékok szelektív gyűjtése, újrahasznosított anyagok használata!
- Megújuló energia használata! Kapcsold le magad után a villanyt!

## **XVII. Járványügyi szabályozás – járvány esetén**

- Az iskola épületébe csak az intézmény tanulói és dolgozói léphetnek be.
- Az intézménybe csak testhő megmérése után léphetnek be, belépve vírusölő hatású kézfertőtlenítő került elhelyezésre, ennek használata kötelező! Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsen a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
- Iskolai hivatalos ügyeiket a szülők a +36-42-999-420-as telefonszámon vagy a [puspokdudasmiklos@gmail.com](mailto:puspokdudasmiklos@gmail.com) e-mail címen intézhetik, csak rendkívüli esetben és csakis egészségesen keressék fel iskolánk titkárságát. Fertőtlenítés, szájmaszk használata kötelező! Az ajtónál csengessen, az irodában egyszerre csak egy vendég tartózkodhat!
- A szünetekben a maszk használata a folyosókon a tanulóknak is kötelező, a tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. A tisztasági

**DUDÁS MIKLÓS GÖRÖGKATOLIKUSKÉT TANÍTÁSI NYELVŰ  
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA  
4326 Máriapócs, Kossuth tér 10.**

---

csomagban minden nap fertőtlenített szájmazsk elhelyezése kötelező!

- A szünetekben az osztályok elkülönítve hagyják el termeiket, más osztállyal nem vegyülve! Az alsó- és a felső tagozat külön kijáraton és külön udvarrészen, számukra külön kijelölt helyen tartózkodhatnak a szünetben. Az osztályok szintén egymástól távolságot tartva levegőzhetnek.
- A szünetekben a heteseken kívül más nem tartózkodhat a termekben, a heteseknek még inkább figyelniük kell a terem szellőztetésére és rendjére!
- Eső esetén a tanulók az osztálytermekben tartózkodnak, szellőztetés mellett, tanári felügyelettel!
- A mellékhelyiségekben egyszerre csak 3 fő tartózkodhat!
- A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. A következő tünetekkel az iskolába lépés tilos: nátha, köhögés, hőemelkedés, torokfájás, fejfájás, izomfájdalom, orrdugulás, orrfolyás, erőshasfájás, hasmenés, fáradékonyság!
- Kérjük a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosás vagy alkoholos kézfertőtlenítés kötelező.
- Kérjük a szülőket, hogy hívják fel gyermekük figyelmét a személyi higiéné alapvető szabályaira. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- Ha a tanuló az iskolában lesz beteg, szüleit azonnal telefonon értesítjük, a tanulót egy arra kijelölt helységben elkülönítjük, míg a szülő érte nem jön. Kérjük, hogy értesítse háziorvosát a további teendő érdekében!
- Tankönyveket nem hagyhatnak a tanulók sem a padon, sem a padban a fertőtlenítés miatt!
- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással

rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

- Kérjük, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak! Az oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu), a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) és [www.dudasmiklosiskola.hu](http://www.dudasmiklosiskola.hu) felületein kell követni.

## **XVIII. Tantermen kívüli digitális oktatás szabályzata - elrendelése esetén**

A digitális felület kiválasztásakor azt tekintjük elsődleges szempontnak, hogy a pedagógusok és a diákok egyaránt képesek legyenek a választott rendszer használatára.

A diákoknál, felmérés keretében begyűjtjük, aktualizáljuk:

- e-mail címeket,
- telefonszámokat,
- a kapcsolattartási módot,
- az internet elérést,
- a lehetséges munkaeszközöket,
- a postacímeket,
- valamint azt, hogy hogyan-honnan tervezi a diák megoldani a mindennapi digitális kommunikációt.

A felmérés elkészítése osztályfőnöki feladat.

Az iskola honlapján ([www.dudasmiklosiskola.hu](http://www.dudasmiklosiskola.hu)) a legfontosabb igazgatói levelek, az aktualizált tanári adatok megtekinthetőek.

**Egységesen kötelező elemek:**

- a szaktanár az órarendben feltüntetett minden tanóra tananyagot küld;
- a tantárgy órarendi napján reggel 8 óráig feltölti a KRÉTA rendszerbe;
- Témazárókra 90 perc, röpdolgozatokra 45 perc adható.
- Online óra tartása rendkívüli órarend alapján.

A mindennapi kommunikációt a szaktanárok a diákokkal eltérő módon alkalmazzák (például Facebook csoport, e-mail).

**Művészeti oktatás**

A szakmai gyakorlati oktatást a digitális munkarendben projektfeladatokkal és a gyakorlat elméleti alapon való közvetítésével valósítható meg. Az így elkészített tananyagoknak szemléletesnek, vizuálisnak, egyértelműen a szakmai gyakorlat gyakorlati részét kiemelőnek kell lenni!

**Testnevelés és sport**

A testnevelés tantárgy tantermen kívüli digitális oktatását projektfeladatokkal és gyakorlati videókkal kell megoldani.

**Digitális tanulószoba, digitális napközi**

- tanulóinkat igény szerint tanulás-módszertani segédlettel látjuk el;
- segítünk a hatékony tanuláshoz szükséges napirend kialakításában;
- a feladatok megoldásának javításában, ellenőrzésében támogató segítséget nyújtunk.

**Fejlesztő pedagógus (SNI, BTMN), gyógypedagógus**

A fejlesztő pedagógusok felveszik a kapcsolatot a már beosztott tanulókkal, a lehetőségekhez képest a fejlesztést online formában folytatja.

**A diákokkal (és szüleikkel) való kapcsolattartás eljárásrendje**

Platformok: KRÉTA elektronikus napló, intézményi honlap, iskolai-, illetve pedagógusok által létrehozott levelező, zárt szülői és osztályközösségi csoportok, online fogadóóra

Kréta: e-napló, e-ügyintézés, óra anyaga, házi feladatok, értékelés funkciók.

Intézményi honlap: intézményi szintű információk megosztása a tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal

Intézményi levelező: [puspokdudasmiklos@gmail.com](mailto:puspokdudasmiklos@gmail.com)

Pedagógus által működtetett levelező: visszacsatolás, feladatok ellenőrzése

Zárt szülői és osztályközösségi csoportok: az osztály egészét érintő információk megosztása.

Online fogadóóra: egyéni megsegítés, támogatás. Előre egyeztetett időpontban és támogató rendszeren (pl. Messenger, Skype)

### **A tanulók és szüleik tájékoztatása a tanórák tananyagáról, az elvégezendő feladatokról:**

Minden évfolyamon az osztályok zárt online csoportjaiban

Minden évfolyamon a Kréta rendszerben is.

(Nagyon fontos a folyamatos kapcsolattartás, a kommunikáció, de ennek keretében elsősorban a következő időtartamot kérjük betartani: hétfőtől péntekig 8 és 16 óra között.)

### **A feladatok meghatározásával kapcsolatos elvek:**

- A pedagógus nem várhat el egész napos, folyamatos online jelenlétet a tanulótól
- A tanuló részére adott feladatok digitális eszközzel történő megoldásának időtartama átlagosan napi 3-4 óránál ne legyen több
- A digitális munkarend nem csak az online órák tartását jelenti.
- A közös munkát a tanulóknak ajánlott napirenddel végezzük
- Ne küldjük feladatot akkor, amikor egyébként nincs tanítás
- Az 1-4. évfolyamos gyerekek a kijelölt feladatokat a szülők segítségével kapják és oldják meg, ezért különösen tekintettel kell lenni a szülők idejére és munkabírására.
- A digitális oktatás során is gondoskodni kell a differenciálásról, figyelembe kell venni az egyéni képességeket, tanulási zavarokat, a sajátos nevelési igényt.

### **A tantermen kívüli digitális oktatás módszerei**

A pedagógusok módszertani szabadságuk egyéni felelősségének tudatában maguk döntenek a nevelési-oktatási didaktikájukról, a tantermen kívüli oktatás egységesen megfogalmazott alapelveinek betartásával.



### **A tantermen kívüli digitális oktatás pedagógiai alapvetései – figyelem mel a k ivételes körülményekre**

A pedagógus tutori szerepénél fogva támogatja a tanulók önálló tanulását, információ felkutatását, információ-feldolgozását. A digitális munkarendben, otthoni körülmények között történő oktatásra, tanításra más szemlélettel kell tekinteni.

A pedagógus ...

- nem várja el, hogy egész nap ott üljön a számítógép előtt a gyermek.
- lehetőséget ad arra, hogy a tanulók a saját időbeosztásuk szerint oldhassák meg a feladatokat, amellyel a helyes időbeosztást, felelősséget is erősítheti bennük.
- hosszabb időtartamot hagy a feladat visszaküldésére. (délután 18 óra)
- kialakítja az információ átadásának rendszerességét.
- az elvárások tekintetében egyszerű és egyértelmű, időben tartható elvárásokat fogalmaz meg tanítványai számára.
- tekintettel van arra, hogy a nevelő-oktató munka során a digitális munkarendben is a GYERMEK áll a középpontban.

A tanítás során elsősorban a megerősítésre, a pozitív motivációra helyeződik a hangsúly, hogy a gyermekek ne egy további korlátnak éljék meg ezt a helyzetet, hanem egy különleges tanulási módnak.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a szakértői bizottsági szakvélemények továbbra is érvényesek, az azokban foglaltak figyelembevételével kell a tanulókat a digitális munkarendben is oktatni.

### **A pedagógus kötelességei a digitális oktatás során**

A pedagógus az elsődleges információforrás, a tudás átadója, a különféle tanulói kompetenciák fejlesztője, a tanuló önálló tanulásának motiválója, irányítója.

A digitális munkarendben történő tanítás eszközeiről, részleteiről, elvárásairól a tanulók, a szülők, törvényes képviselők teljes körű, részletes tájékoztatása.

Az e-learning órarendnek megfelelően az adott napon, tantárgyi bontásban 8 óráig elérhetővé teszi a tananyagot.

Az egyéni bánásmód érvényesítése.

Szükség esetén az egyénre szabott segítségnyújtás, támogatás.

Ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás, reflexió.

Kapcsolattartás a tanulókkal, szülőkkel.

A digitális oktatás alatt is a szaktanár IKT-s kompetenciáinak széleskörű alkalmazását javasoljuk az iskola Pedagógiai programjának figyelembevételével.

Valamennyi pedagógus – ideértve az óraadókat is – a tantermen kívüli digitális oktatást az órarendben feltüntetett órákat, a Kréta szoftverben kötelezően vezeti. A tanórákat az adott napon kell lekönyvelni.

### **A tanuló kötelességei a digitális oktatás során**

- Nyomon követni az e-learning órarendet az adott napon, tantárgyi bontásban.
- Elvégzi a számára kijelölt feladatokat.
- Számot adni a tudásáról a pedagógus által meghatározott formában.
- Határidők betartása.

### **A szülő a sikeres digitális oktatás megvalósítása érdekében**

- biztosítja gyermeke zavartalan felkészülését.
- támogatja gyermekét.
- figyelemmel kíséri gyermeke munkáját.
- együttműködik – gyermeke érdekében – a pedagógussal.

Intézményünk nevelőtestülete nem várja el a szülőtől, hogy gyermekét tanítsa. Kérjük a szülőket, hogyha elakadnak a feladatok megoldásában, akkor kérdéseiket hétköznapi 16 óráig tegyék fel.

### **Házi feladat**

- A diákok továbbra is kötelesek teljesíteni a feladatokat, a kiadott tananyagot fel kell dolgozniuk. Az információ(k) feldolgozását visszacsatolás követi a pedagógus részéről.
- A tanulói visszacsatolások során a pedagógus meggyőződik a megértés mélységéről, az elsajátítás mennyiségi mutatóiról, és az egyéni sajátosságokat maximális figyelembe véve elvégzi a szükséges beavatkozás(okat).
- A feladatok kijelölése során a pedagógus figyelembe veszi, milyen szintű a tanítványai digitális, tárgyi háttere, kompetenciaszintje.
- Az átadott digitális tananyag feldolgozási ideje, a kiosztott feladatok megoldási ideje egyensúlyban kell, hogy legyen a tanulók életkori sajátosságaival,



heti 4 vagy több óraszám esetén minimum 4 jegy

- A házi feladatok, dolgozatok javításának határideje 10 munkanap.
- A megszerzett érdemjegyek beírásra kerülnek a KRÉTA naplóba.

Minden támogatás mellett, a beszámoltatás különböző formáinak sorozatos elmulasztása esetén a tanító, szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap. Ha a tanuló a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő tananyag követelményeit nem teljesíti, osztályozó vizsgát köteles tenni az elmaradt tananyagból. Ha az iskola nem tud kapcsolatot tartani a gyerekekkel, illetve a szülővel, felvesszük a kapcsolatot a gyermekvédelmi szolgálattal. Jelen szabályzat által nem szabályozott kérdésekben továbbra is az intézmény Pedagógiai programja és Házirendje érvényes.

### **Az online munkarend biztonsági ,jogi feltételei:**

1. Ne ossz meg személyes információt pl. jelszavakat, azonosítókat senkivel az interneten.
  2. Csak olyan anyagot ossz meg másokkal, ami vagy a saját szerzeményed, vagy pedig engedélyt kértél a szerzőtől (tanárodtól, osztálytársadtól) a megosztásra.
  3. Videochat során egyeztess a tanároddal és osztálytársaiddal, mielőtt képernyőfotót készítesz. A képernyőfotókat tanulási célra használd fel! Mielőtt másokról készítesz vagy osztasz meg fotót, emlékezz vissza a személyiségi jogok védelmére, amelyek az interneten is legalább ugyanolyan fontosak!
  4. Mielőtt hozzászólasz vagy kommentelsz, emlékeztess magad a következő mottóra: “Ha nem elfogadható offline, akkor nem elfogadható online!”
  5. Figyelj oda másokra, segítsétek az információáramlást, de csak a megbízható forrásból származó információt adjátok tovább. Figyeljétek azt a kommunikációs felületet, amiben a tanároddal megegyeztetek.
  6. Ha bármi problémát, furcsaságot tapasztalsz, először a tanárodnak jelezd, hogy meg tudja oldani.
  7. Csak azt az applikációt, platformot használd, töltsd le, amit a tanárod javasol. Olyan applikációkat kezdünk el használni, amelyek biztonságosak és megbízhatóan működnek. Nagyon sok javaslat és ajánlás van az interneten, ha nem tudod, egy felület megbízható-e, kérdezd meg a tanárodtól.
  8. Javasoljuk, hogy a félreértések elkerülése végett a különböző felületeken a saját nevedet add meg felhasználónévnek, hogy egyértelműen követhető legyen, hogy ki mit csinál.
- Az adatvédelemmel és személyiségi jogokkal foglalkozó törvényi szabályozás:

1. GDPR: az Európai Parlament és a Tanács (eu) 2016/679 rendelete
2. Polgári Törvénykönyv 2013. évi V. törvény 2.42. § és 2.43. §, 2.48. §
3. Büntető Törvénykönyv 2012. évi C. törvény XXI. fejezet 219. §, 226/A. §, 226/B. § és 227.§

## **XIX. Egyéb rendelkezések**

1. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet lányoknak a következő:
  - fehér blúz
  - sötét szoknya
  - iskolai egyen sál
2. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet fiúknak a következő:
  - sötét zakó és nadrág
  - fehér ing
  - iskolai egyen nyakkendő
3. A tornaórákon kötelező öltözékről a tanév elején a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást.
4. A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
5. Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.
6. A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a +1 tanulót kell tekinteni.

## **XX. Záró rendelkezések**

1. A házirend a kihirdetést követően lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
2. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy – egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a Szülői Munkaközösségnek át kell adni, az iskola könyvtárában és az aulában ki kell függeszteni, úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.

**DUDÁS MIKLÓS GÖRÖGKATOLIKUSKÉT TANÍTÁSI NYELVŰ  
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA  
4326 Máriapócs, Kossuth tér 10.**

3. A házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni. A házirendnek tartalmaznia kell a mellékleteket is, és egységes szerkezetűnek kell lennie. E feladat megszervezése az intézményvezető feladata.
4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így betérjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
5. A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákközgyűlés, a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.
6. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
7. Jelen házirend 2024. szeptember 1-től hatályos, egyúttal a korábban elfogadott házirend hatályát veszti.
8. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.
9. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik



## NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE

OKTATÁSI IRODA

H-4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 5.; Tel.: +36 (30) 293 2420, E-mail: oktat@nyirgorkat.hu

### Legitimációs záradék

<b>Intézmény OM - azonosítója:</b>  033540	<b>Készítette a nevelőtestület bevonásával:</b>  
<b>Legitimációs eljárás</b>	
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított  <b>Diákönkormányzat nevében:</b>   ..... aláírás	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított  <b>Szülői szervezet nevében:</b>   ..... aláírás
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított  <b>Nevelőtestület nevében:</b>   .....	
2011. évi CXCV törvény 25. § (3) bekezdése alapján, 20303/4382/4382-2024 számú határozattal jóváhagyja.  <b>Fenntartó nevében:</b>   ..... Kovácsné Dibácsi Zsuzsanna Oktatási Iroda irodavezető	
<b>A dokumentum jellege:</b> nyilvános	<b>Megtalálható:</b> az intézmény honlapján
<b>Hatályos:</b> 2024. szeptember 1- visszavonásig.	
<b>Készült:</b> 1 eredeti példányban	
<b>Iktatószáma:</b> 134/1/2024	