

# **A ZALAEGERSZEGI ÖVEGES JÓZSEF ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE**

**KÉSZÍTETTE:** Domján István intézményvezető

**A MÓDOSÍTÁST ELFOGADTA:** A Zalaegerszegi Öveges József Általános Iskola nevelőtestülete 2017. október 6-án

**A MÓDOSÍTÁST ELFOGADTA:** A Zalaegerszegi Öveges József Általános Iskola nevelőtestülete 2020. szeptember 7.

**ÉRVÉNYES:** visszavonásig

**VÉLEMÉNYEZTE:** A Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség

## **JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁS:**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)

A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. vhr.)

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2010. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet)

a tankönyvvé és a pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Tpr. vhr.)

## ISKOLAI HÁZIREND

Ez a Házirend a nevelőtestület és az iskola tanulóinak közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, a DÖK és a szülői munkaközösség véleményezésével, a nevelőtestület elfogadó határozatával jött létre 2017. október 6-án Zalaegerszegen, a Zalaegerszegi Öveges József Általános Iskolában.

Házirendünk olyan jogforrás, amely a törvényi felhatalmazás alapján szabályozza iskolánk tanulói, pedagógusai és valamennyi dolgozója munkahelyi életét, egymás közötti kapcsolatait.

A Házirend személyileg érvényes az iskola valamennyi tanulójára és dolgozójára.

A Házirend területileg érvényes az iskola teljes területére az iskola fizikai határáig, továbbá az iskolai rendezvényeken (pl.: kirándulás, színházlátogatás) és egyéb, az iskola pedagógiai programjának végrehajtása érdekében szervezett programokon.

A Házirend érvényes 2017. október 09-től való hatálybalépésétől visszavonásig, illetve módosításig.

A Házirend módosítása érvényes 2020. szeptember 14-től való hatálybalépésétől visszavonásig, illetve módosításig.

### **I. A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok**

*[Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdései, 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés a)-c) és e)-f) pontjai, 16. § (3) bekezdés, 129. § (1) bekezdés, 2. sz. melléklet jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről]*

1. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.  
[Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

A tanulók az iskolába 7,30 – 7,45 óra között érkeznek, indokolt esetben 7,00 órától a kijelölt helyen várakozhatnak.

2. A tanítás előtti gyülekező helye: 7,15-kor a portánál. Az osztálytermekbe reggel 7,30 órától lehet bemenni. [Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

3. Járvány idején az intézményt irányító minisztérium által meghatározott irányelvek alapján készített helyi intézkedési terv a Házirend részét képezi. Előírásainak betartása minden iskolai dolgozóra és tanulóra vonatkozóan kötelező érvényű.

3. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

A tanítás 8,00 órakor kezdődik, a tanítási órák 45 percesek.

Csengetési rend:

A változat, „normál”

1. óra 8<sup>00</sup>-8<sup>45</sup>
2. óra 8<sup>55</sup>-9<sup>40</sup>
3. óra 9<sup>50</sup>-10<sup>35</sup>
4. óra 10<sup>45</sup>-11<sup>30</sup>
5. óra 11<sup>55</sup>-12<sup>40</sup>
6. óra 12<sup>50</sup>-13<sup>35</sup>
7. óra 13<sup>40</sup>-14<sup>25</sup>
8. óra 14<sup>30</sup>-15<sup>15</sup>
9. óra 15<sup>20</sup>-16<sup>05</sup>

B változat, rövidített órák

1. óra 8<sup>00</sup>-8<sup>40</sup>
2. óra 8<sup>50</sup>-9<sup>30</sup>
3. óra 9<sup>35</sup>-10<sup>15</sup>Rendezvény 10<sup>20</sup>-11<sup>00</sup>
4. óra 11<sup>05</sup>-11<sup>45</sup>
5. óra 12<sup>00</sup>-12<sup>40</sup>
6. óra 12<sup>55</sup>-13<sup>35</sup>
7. óra 13<sup>45</sup>- 14<sup>25</sup>
8. óra 14<sup>30</sup>-15<sup>15</sup>

## 9. óra 15<sup>20</sup>-16<sup>05</sup>

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint az első tanóra kezdete előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el.

A főétkezésre biztosított a 4. órát követő óraközi szünet (ebédszünet), amely 25 perces időtartamú, tartama meghaladja a többi óraközi szünetét.

A tanítás reggel 8,00 órától 14,25 óráig tart. A napközit és tanulószobai foglalkozásokat 16 óráig szervezzük. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 16,00-kor befejeződnek [Rendelet 5. § (2) bekezdés a)-c) pontjai].

4. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron vagy a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletes nevelőkkel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

[Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

5. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke írásos engedélyével lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak. [Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

6. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

7. Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell hagyni, a szaktantermek ajtaját pedig zárva kell tartani. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

8. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

Az okostelefonok oktatási célú használata csak a szaktanárok által meghatározott módon és időben engedélyezett.

9. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként két-két hetes. 7-8. osztályos példás magatartású folyosói, udvari ügyeletes tanulók. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeleteseket az intézmény DMS pedagógusa osztja be. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

10. A hetesek feladata, hogy minden tanítási óra előtt vegyék számba a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról tegyenek jelentést az órát tartó pedagógusnak. Ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum 5 perccel, jelentik a tanári szobában. Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

[Nkt. 25. § (2) bekezdése, 46. § (1) bekezdés c) pont]

11. A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e) pont]

11. Valamennyi tanuló köteles részt venni – a jogszabályban foglaltak alapján – a kötelező tanítási órákon, a számukra szakszolgálati szakvélemény, szakértői vélemény alapján szervezett fejlesztő illetve gyógypedagógiai foglalkozásokon, továbbá azokon a pedagógiai tartalmú, nem órarendi óra keretében tartott egyéb foglalkozásokon, amelyek a 16 óráig tartó iskolai foglalkozások keretében kerülnek megszervezésre. Az órarendi órákon kívül szervezett 16 óráig tartó foglalkozások rendszeres látogatása alól a szülő (gondviselő) írásos kérelme alapján az intézményvezető adhat felmentést. A hiányzásokra, a mulasztásokra vonatkozó házirendbeli rendelkezések hatálya kiterjed a tanórai foglalkozásokra, a fejlesztő foglalkozásokra és az előbbieken részletezett kötelező egyéb foglalkozásokra. [Rendelet 51. § (2) bekezdés]

13. Egy tanítási napon a tanuló maximum két dolgozatot írhat. E rendelkezés vonatkozásában

dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a teljes órát, illetve legalább három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel előre köteles bejelenteni a tanulók számára. [Nkt. 25. § (2) bekezdés, Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

14. A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított két héten belül kijavítva megtekinthesse. A szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthessen. Határidőn túli értékelés esetén a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]

15. A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pont]

16. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja. Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. [Nkt. 25. § (3) bekezdés]

17. Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos. [Nkt. 25. § (2)-(3) bekezdés]

18. Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó használata tilos. [Nkt. 25. § (2) bekezdés, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

19. Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, energiatital, rágógumi, gyúlékony vegyszer, robbanószer. [Nkt. 25. § (3) bekezdés]

20. Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. [Rendelet 129. § (1) bekezdés]

21. A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. [Rendelet 2. sz. melléklet jegyzék a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről]

22. A tanulók igényei alapján az intézményvezetővel történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező. [Rendelet 5. § (2) bekezdés f) pont]

23. A szülői engedéllyel kerékpárral iskolába járó tanulók kijelölt helyen, lezárva tárolják kerékpárjukat, mert az őrzést az iskola biztosítani nem tudja. Az iskola udvarán kerékpárral, egyéb eszközzel (gördeszka, görkorcsolya) közlekedni tanítási időben tilos. Autóbusszal utazó vidéki tanulók az intézmény felnőtt alkalmazottja felügyeletével tartózkodhatnak a buszmegállóban, illetve a 16<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>-ig tartó ügyeletből csak az intézmény felnőtt alkalmazottja kíséretében mehetnek az autóbusszmegállóba.

24. A tanulók az iskolán kívüli rendezvényeken is tartásuk a kulturált viselkedés szabályait

25. A tornatermet csak pedagógus felügyeletével lehet használni, illetve az intézményvezető engedélyével (különböző programokon pl.: farsang). Az osztályok termeiket délutáni program (pl.: klubdélután) lebonyolításához előző napi bejelentés után igénybe vehetik. Az iskola tornatermét, könyvtárát, olvasótermét, ebédlőjét a tanulócsoporthoz pedagógus felügyeletével csak előzetes egyeztetést követően vehetik igénybe. A különböző helyiségek használatának rendjét külön szabályzat tartalmazza, amely az adott teremben megtalálható.

## **II. A tanulók jogai és kötelességei**

*[Nkt. 25. § (2)-(3) bekezdései, 46. § (1) bekezdés c) pont és a (9)-(11) bekezdések, 50. § (1) bekezdés, Rendelet 5. § (1) bekezdés a)-c) pontjai és a (2) bekezdés d) és g) pontjai, 14. § (5) bekezdés, 51. § (2) bekezdés b)-c) pontjai és (10) bekezdése]*

1. A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit. [Nkt. 25. § (2)-(3) bekezdés]

2. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót. [Nkt. 50. § (1) bekezdés]

3. Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az



anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja, vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi) a bevétel 50 %-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg. [Nkt. 46. § (9)-(11), Rendelet 5 § (1) bekezdés b) pont]

4. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pont]

5. A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]

*6. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg. Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az intézményvezető dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét. [Rendelet 5. § (1) bekezdés b) pont]*

*7. A térítési díjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazotjának. [Rendelet 5. § (1) bekezdés b) pont]*

*8. Az étkezési térítési díjakat havonta az étkeztető által meghatározott időpontban kell az étkeztető ügyintézőjénél befizetni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés b) pont]*

*9. Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre az étkeztetőnél lemondja. Megjegyzés a 6-9. ponthoz: az állami fenntartásban működő nevelési-oktatási intézményekben a térítési díjak megállapításának szabályait az oktatási központ határozza meg. [Rendelet 5. § (1) bekezdés b) pont, Nkt. 83. § (2b) bekezdés b) pont]*

10. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után –, a nevelőtestület dönt. [Rendelet 5. § (1) bekezdés c) pont]

11. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki halmozottan hátrányos helyzetű, hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő. [Rendelet 5. § (1) bekezdés c) pont]

12. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente dönt a nevelőtestület. Amennyiben a támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél a 11. pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés c) pont]

13. Az intézményvezető minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről. [Rendelet 5. § (2) bekezdés d) pont]

14. A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órán kíván részt venni az Nkt. 35. §-a szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését. [Rendelet 5. § (2) bekezdés d) pont, 14. § (5) bekezdése]

15. Az Nkt. 97.§ (7) bekezdése szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]

16. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról való távollétét igazolni kell. [Rendelet 5. § (1) bekezdés a) pont]

17. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az intézményvezető adhat. [Rendelet 51. § (2) bekezdés b)-c) pontjai]

18. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el. [Rendelet 51. § (2) bekezdés b)-c) pontjai]

19. Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az osztálynaplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül. [Rendelet 5. § (1) bekezdés a) pont, 51. § (10) bekezdés]

20. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a résztvevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a szabadon választott programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben. [Rendelet 5. § (2) bekezdés g) pont]

### **III. Az egyéb foglalkozások rendje**

*[Nkt. 25. § (2)-(3) bekezdései, 46. § (1) bekezdés c) pont, 72. § (4) bekezdése, Rendelet 5. § (1)-(2) bekezdései, 16. § (3) bekezdés]*

1. Az egyéb foglalkozásokra való tanulói részvétel – a szakértői bizottságok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum tíz perc szünetet kell tartani. [Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pontja, 16. § (3) bekezdés]

2. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]

3. Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény ... óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább ..... felnőtt pedagógus felügyeljen. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]

4. Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pont]

#### **IV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, valamint a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

*[Rendelet 5. § (1) bekezdés e)-f) és i) pontjai, Tpr. vhr. 32. § (5) és (8) bekezdései]*

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e) pontja]

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók: szaktanári,

napközis nevelői, osztályfőnöki, intézményvezetői, nevelőtestületi dicséret. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e) pont]

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e) pont]

4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e) pont]

5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e) pont]

6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e) pont]

7. Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f) pont]

8. A fegyelmező intézkedések formái: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, intézményvezetői figyelmeztetés, intézményvezetői intés, intézményvezetői megrovás, nevelőtestületi figyelmeztetés. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f) pont]

9. Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f) pont]

10. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet

tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek: durva verbális agresszió, a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f) pont]

11. Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére megvásárolhatók legyenek. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. [R. 5. § (1) bekezdés i) pont]

12. Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Az iskolai tankönyvellátás vagy annak egy része lebonyolítható az iskolában, illetve az iskolán kívül. Az iskolai tankönyvellátás feladatait vagy annak egy részét elláthatja az iskola, illetve a tankönyvforgalmazó. Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezéséért akkor is az iskola felel, ha a feladatokat vagy azok egy részét a tankönyvforgalmazónak adja át. [R. 5. § (1) bekezdés i) pont]

13. 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 intézményvezető – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg. [R. 5. § (1) bekezdés i) pont]

14. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A

feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. [R. 5. § (1) bekezdés i) pont]

15. Az intézmény vezetője minden év január 10-ig felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés, tanulószobán elhelyezett tankönyvekhez való hozzáférés útján, továbbá hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni. E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, valamint hogy kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre, továbbá, hogy az iskolának lehetősége van-e további kedvezmény nyújtására, és mely feltételek fennállása esetén lehet azt igénybe venni. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérés a beiratkozás napjáig történik meg.

Az iskola a felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló

- a) esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti ingyenes tankönyveket,
- b) esetében kell biztosítani a vonatkozó jogszabályok szerinti normatív kedvezményt,
- c) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)-b) pontokon túl.

Az a)-b) pont szerinti igényeket meghatározott igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló okiratokat. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra. [Tpr. vhr. 32. § (5) bekezdése]

16. A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) a családi pótlék (iskoláztatási támogatás) folyósításáról szóló igazolás;
- b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;
- c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakértői véleménye;
- d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat. [R. 5. § (1) bekezdés i) pont]

17. A családi pótlék (iskoláztatási támogatás) folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a pénzügyi számlakivonatot, a postai igazolószelvényt. Az iskola az osztályfőnökökön keresztül értesíti a szülőket és a tanulókat a normatív kedvezményen túli

további kedvezmények köréről, feltételeiről, az igényjogosultság igazolásának formájáról és az igénylés elbírálásának elveiről. Ezek az információk az iskola honlapján is hozzáférhetők. Nem kérhet az iskola igazolást olyan adatokról, amelyet a jogszabály szerint vagy a szülő hozzájárulásával kezel. [R. 5. § (1) bekezdés i) pont]

18. A felmérés eredményéről az intézményvezető minden év január 20-áig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. [R. 5. § (1) bekezdés i) pont]

19. Az intézmény vezetője a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év január 25-éig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a fenti módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú tanulót.

Az iskola kezdeményezi a tankönyv- és tanszerellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál azon tanulók részére, akiknek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani. [R. 5. § (1) bekezdés i) pont]

20. A tankönyvfelelős elkészíti a tankönyvrendelést, majd aláírhatja az intézményvezetővel. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. [Tpr. vhr. 32. § (8) bekezdése]

21. Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítani kell, hogy – az iskolától történő tankönyv-kölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás útján – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki

- a.) tartósan beteg;
- b.) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd;
- c.) három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él;



d.) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult vagy

e.) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre. Ez nem vonatkozik a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő - nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő - ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanulókra. [Tpr. vhr. 32. § (8) bekezdése]

22. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani. [Tpr. vhr. 32. § (8) bekezdése]

## **V. Egyéb rendelkezések**

*[Nkt. 39. § (1) bekezdése, 48. § (1) bekezdése, Rendelet 5. § (1) bekezdés d), g)-h) pontjai, 24. § (6) bekezdése]*

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb. [Nkt. 48. § (1) bekezdés]

2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézményvezetőnek az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt. [Nkt. 48. § (1) bekezdés]

3. A tanulókat az intézményvezető az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, a diákfalon keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat. [Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]

4. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzet (ellenőrző könyve) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányában kötelező tájékoztatás ajánlott levélben vagy más az intézményvezető által elrendelt formában történik. [Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]

5. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az intézményvezetőhöz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak. A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában a következők: szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás, véleményező gyűjtőláda, rendszeres diákönkormányzati értékelés. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk. [Nkt. 39. § (1) bekezdés, Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]

6. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézményvezető a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják. [Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]

7. A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak. [Rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont]

8. Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban

illetve a fogadóórán. [Rendelet 5. § (1) bekezdés g) pont]

9. Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételeket a házirend 2. melléklete tartalmazza. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az intézményvezető határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal. [Rendelet 5. § (1) bekezdés h) pont]

10. Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesítenie a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akik az iskola beiskolázási körzetében életvitelszerűen laknak. Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolás szabályait a házirend 1. melléklete tartalmazza. [Rendelet 24. § (6) bekezdés]

## **VI. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok**

*[Rendelet 129. § (1) bekezdése]*

1. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi időszak megkezdésekor, valamint szükség esetén életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.

2. Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika) a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

3. Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket dohányozni valamint fogyasztani szigorúan tilos.
4. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében az nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.
5. Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
6. Az osztálytanítók, a napközis nevelők és az szaktanárok a foglalkozásaikon valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.
7. A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.
8. A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a 2. és 3. óra utáni szünetet a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében is eltölthetik.
9. A napközis foglalkozás idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.
10. Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energitalok, sós snack valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör illetve alkoholos frissítő ital van.

11. Az iskola minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

## **VII. Záró rendelkezések**

*1. Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.*

2. A házirend a köznevelési intézmények információs tájékoztató felületén (KIR) publikált és az intézmény honlapján nyilvánosságra hozott intézményi közzétételi lista részét képezi. Módosítása esetén a hatályosított dokumentum feltöltése az említett dokumentumgyűjtemények közé az intézményvezető feladata [Nkt. vhr. 23. § (1) bekezdés g) pontja].

3. A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell [Rendelet 82. § (4) bekezdés].

### VIII. A házirend elfogadásának legitimációs dokumentumai

- Jelen házirend elfogadását az iskolai diákönkormányzat véleményezte. A diákönkormányzat üléséről készült jegyzőkönyv a házirend elfogadásáról szóló jegyzőkönyv mellékletét képezi.
- Jelen házirend elfogadását az intézményi tanács/ iskolaszék/iskolai szülői szervezet véleményezte.. Az intézményi tanács/ iskolaszék/szülői közösség értekezletéről készült jegyzőkönyv a házirend mellékletét képezi.
- A házirendet a nevelőtestület .....-án tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, döntési jogkörénél fogva e formában elfogadta.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

#### Hitelesítések:

.....  
intézményvezető

.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....  
az intézményi tanács/iskolaszék/szülői szervezet nevében

.....  
a diákönkormányzat nevében

## IX. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a *fenntartóra* többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában a(z) ..... (*fenntartó hivatalos megnevezése*) mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult szerve/vezetője a házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....

fenntartó képviselője

## 1. Melléklet [Házirend V.10. pontjához]

### **A sorsolás szabályai**

1. Abban az esetben, ha az általános iskola valamennyi tanuló felvételi kérelmét helyhiány miatt nem tudta teljesíteni, több a jelentkezési kérelem, mint a szabad férőhelyek száma, a felvételtől sorsolás útján dönt az intézmény pedagógiai programjában meghatározottakra figyelemmel.

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán és az iskola honlapján kell értesíteni a sorsolás időpontjáról, helyszínéről a sorsolás napját megelőzően 15 nappal.

- A sorsolás időpontja: a fenntartó által meghatározott időpontban.
- A sorsolás helyszíne: az iskola .....
- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- A sorsolási bizottság tagjai:
  - az intézmény vezetője;
  - az alsós munkaközösség-vezető;
  - a szülői szervezet képviselője,
  - jegyzőkönyvvezető;
  - .....

A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént eseményről jegyzőkönyv készül, amit a sorsolási bizottság tagjai írnak alá. A jegyzőkönyv mellékletét képező jelenléti íven rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen.

2. A sorsolás megkezdése előtt a szülőket tájékoztatni kell:

- a sorsolás menetéről;
- az intézménybe felvételre jelentkezők számáról;
- fennmaradó helyek számáról;
- a sorsolásra kerülő gyermekekről.

3. A sorsolás menete



- A sorsolásra kerülő gyermekek neve egyenkénti felolvasás után külön-külön (az intézmény körbélyegzőjével lepecsételt A5-ös méretű fehér papírlapon) a jelenlevők előtt zárt borítékba téve behelyezésre kerül a sorsolási urnába.
- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 lapot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a sorsolásban résztvevő valamennyi gyermek neve kihúzásra kerül.
- A kihúzott sorrendet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- A fennmaradt helyek feltöltése a kihúzott sorrendnek megfelelően történik.

4. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

Az intézmény vezetője a felvételi eljárásban a felvételtől jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A szülőket írásban (*tértivevényes levélben*) értesíti a sorsolás eredményéről. Az intézményvezető a felvételtől vagy annak elutasításáról írásba foglalt határozat formájában dönt.

Az első osztályos férőhelyek sorsolásának szabályzatát az érintettekkel az intézmény hirdetőtábláján a kérvény beadásakor, valamint az iskola honlapján kell ismertetni.

2. Melléklet [Házirend V.9. pontjához]

**Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

....