

„Az ember tiszte, hogy legyen

békében, harcban ember”

(Arany János)

*A Lenti Általános Iskola és Gimnázium
Arany János Tagintézménye*

Házirendje

Hatályos: 2024. szeptember 01.

Az intézmény neve:

Lenti Általános Iskola és Gimnázium Arany János Tagintézménye

Cím: 8960 Lenti, Gyöngyvirág utca 2.

email: suliarany@lenti.hu

telefonszám: 06- 92-553-040

OM azonosító: 037 631

Tartalom

Bevezetés.....	3
A házirend nyilvánossága.....	4
A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések.....	4
A tanulók kötelességei.....	6
Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	7
A tanulók közösségei.....	8
Az iskola működési rendje	9
A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája és rendje.	10
Étkezések rendje	12
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges védő és óvó előírások	12
A tanulók tantárgyválasztása	13
A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata	13
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	15
Mulasztások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek	16
A jutalmazás, fegyelmezés iskolai elvei	17
A térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok.....	19
A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok	19
Az iskolai tanuláshoz szükségtelen dolgok behozatala az iskolába	20
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	22

Bevezetés

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
2. A házirend érvényes a tanulóira, magántanulóira, pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától 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. Ezen házirend:
 - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
 - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI Kormányrendelete
 - A Kormány 245/2024. (VIII.8.) rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól;
 - továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.
6. A házirend módosítása és elfogadása után egy-egy példányban a DÖK és a Szülői Szervezet részére átadásra kerül.
7. A házirenddel kapcsolatos kérdésekkel a tanuló osztályfőnökéhez vagy szaktanárához fordulhat.
8. A házirendről a szülők az intézmény honlapján illetve az osztályteremben tájékozódhatnak.
9. A házirend megsértése fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi büntetést von maga után.
10. A házirendet az első tanítási héten, az elméleti órákon az osztályfőnökök, illetve a tanárok ismertetik a tanulókkal.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola könyvtárában;
 - valamennyi osztályteremben (a házirend rövidített kivonata);
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola tagintézmény-igazgatójánál;
 - az iskola tagintézményigazgató-helyettesénél
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői közösség vezetőjénél;
 - az iskola fenntartójánál.
3. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola tagintézmény-igazgatójától, tagintézményigazgató-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések

A tanulók jogait a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 46. § tartalmazza. E jogok gyakorlásának módját a házirend szabályozza.

1. Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosáa a diákönkormányzatot segítő felnőtt. Ha jogaid gyakorlásában sérelem ér, elsősorban az osztályfőnökökhöz, szaktanárodhoz és gyermekvédelmi felelőshöz, diákönkormányzatot segítő felnőtthez fordulhatsz. Jogaid gyakorlásában mások jogait nem sértheted.
2. Szüleid kérésére korlátozás nélkül igénybe veheted az általános iskolai napközit.
3. Azokban az esetekben, amikor valamely tantárgyat csoportbontásban tanítunk, kinyilváníthatod, hogy melyik, a szándékaidnak legjobban megfelelő csoportban szeretnéd az adott tantárgyat tanulni. Ha szaktanárod nem ért egyet választásoddal, a kérdést a szüleid és a te meghallgatásod után az osztályodban tanító szaktanárok és az iskola vezetősége együtt döntik el.
4. A csoportbontásokról a jelentkezés módjáról a tanév végén osztályfőnököd, szaktanárod tájékoztat. Csoportváltásra a tanév során és tanév végén is csak indokolt esetben van lehetőséged. Erről a szaktanár meghallgatása után az igazgató dönt.
5. Az iskola megszervezi azokat a szakköröket, felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozásokat, sportköri és más olyan foglalkozásokat, amelyek megtartásához szükséges feltételeket az iskola biztosítani tudja. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első két hetében jelentkezhetsz, a meghirdetett feltételek szerint. A jelentkezésedet osztályfőnöködnek, ill. szaktanárodnak kell leadni. A jelentkező egész tanévben köteles a foglalkozásokon részt venni.
6. Részt vehetsz az iskola kulturális életében, tanulmányi versenyeken, pályázatokon, ill. ilyenek meghirdetését kezdeményezheted osztályfőnöködnél vagy a DÖK-nél. Ezekre a kiírásban meghatározottak szerint jelentkezhetsz. A versenyek, pályázatok időpontját az iskola munkaterve tartalmazza.
7. Tantárgyi, kulturális és sport- és diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működés feltételeit.

8. Részt vehetsz az iskolában folyó hit- és erkölcstanoktatásban. A különböző felekezetek által tartott hittanórák időpontját a hitoktatók egyeztetik az iskolavezetéssel.
9. Jogaid gyakorlásához szükséges információkat
- az osztályfőnöködtől (többek között az osztályfőnöki órákon),
 - szaktanárodtól
 - az iskola gyermekvédelmi felelősétől,
 - a szülőidtől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően),
 - a diákönkormányzaton keresztül,
 - a diákönkormányzat faliújságján keresztül kaphatod meg.
10. Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben kulturáltan véleményt nyilváníthatsz, bármely osztályfőnöki órán, az osztályképviselőn keresztül a diákönkormányzati ülésen, a diákközségi ülésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint.
11. Véleményed a diákönkormányzati képviselő útján is elmondhatod, melynek formái:
- Egyéni vélemény közlése szóban, vagy írásban a szaktanárnak, vagy az iskolavezetésnek.
 - Csoportos véleménynyilvánítás szóban, vagy írásban választott szószóló útján.
12. Kérdést intézhetsz
- az iskola főigazgatójához a fogadóóráján a székhelyintézményben: csütörtökön 14:00-16:00 óra,
 - az iskola tagintézmény-igazgatójához a fogadóóráján: hétfő 7:30-8:30 óra,
 - az intézmény főigazgató-helyetteséhez: kedden 8:00-9:00 óra,
 - az iskola tagintézményigazgató-helyetteséhez fogadó óráján: csütörtök 7:30-8:30 óra.
 - A Szülői Szervezet vezetőségéhez bármikor fordulhatsz, amikor az ülésezik. Az ülések időpontjáról a titkárságon tájékozódhatsz.
 - Tanulmányaidat, személyedet érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kapsz az osztályfőnöködtől, a szaktanáraidtól. Kérdéseidre, javaslataidra 15 napon belül választ kapsz az illetékes személytől, szervtől.
13. Jogorvoslat: jogaid megsértése esetén – szülődön keresztül - panasz nyújtható be az iskola tagintézmény-igazgatójához, valamint törvényességi kérelem nyújtható be a fenntartó szervhez.
14. Az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használhatod tanári felügyelettel. Az egyes létesítmények nyitvatartási idejéről és az ott tartózkodás szabályairól a szaktanárok, osztályfőnökök tájékoztatnak.
15. Adataidat az iskola biztonságos körülmények között kezeli és tárolja. Érdemjegyeidet, a beírásokat te és szüleid is a KRÉTA rendszerben követhetitek.
16. A tanuló által tanítási időben előállított termék, dolog, alkotás esetén az iskola a megszerzett vagyoni jogot másra nem ruházza át, kizárólag a szülő írásbeli engedélyével.
17. Az iskola, rendszeres egészségügyi felügyeletet és ellátást biztosít. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról osztályfőnököd előre tájékoztat.
- Az évenkénti rendszeres szűrővizsgálatok:
- iskolaorvosi általános egészségügyi és higiéniai szűrővizsgálat (az iskola orvosi rendelője)
 - fogászati szűrővizsgálat (rendelőintézet).
18. A témazáró dolgozatot a pedagógus 5 munkanappal az írás előtt bejelenti, Kréta rendszerben jelzi. A témazáró dolgozat javítása 10 munkanap alatt történik. Egy napon

maximun két témazáró dolgozat íratható. A témazáró dolgozatok érdemjegye legkésőbb a dolgozatírást követő 11. munkanapon napon kerüljön be a Krétába. A szóbeli feladatok érdemjegye legkésőbb a felelet utáni 3. munkanapon, a röpdolgozatok érdemjegye a megírás után legkésőbb az 5. munkanapon kerüljön be a Krétába.

19. Írásbeli feleleted, témazáró dolgozatod érdemjegyének felülvizsgálatát kérheted, ha úgy gondolod, hogy azt nem az iskolai pedagógiai program és osztályozási elvek alapján állapították meg. A kérvényt az iskola tagintézmény-igazgatójához nyújthatod be.

20. Amennyiben az adott tantárgyból a tanuló félévi átlaga nem éri el az 1,51-os átlagot, félévi értesítőjébe elégtelen osztályzatot kap. Amennyiben az adott tantárgyból a tanuló tanév végi átlaga nem éri el az 1,51-os átlagot, bizonyítványába elégtelen osztályzatot kap, és javító vizsgát tenni köteles.

A tanulók kötelességei

Kötelességed, hogy

1. betartsd a házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit;
2. tartsd tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, tanulótársaidat és ne sértsd méltóságukat, jogaikat, tartsd be az általános emberi együttélési szabályokat, ne önbíráskodj!
3. fegyelmezetten, aktívan részt vegyél a tanórákon, a kötelező és szabadon választható foglalkozásokon, rendezvényeken;
4. az iskolai foglalkozásokon magatartásoddal ne zavarj társaidat a tanulásban;
5. egész évben részt vegyél a felvett, nem kötelező foglalkozásokon;
6. rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tégy -képességeidnek megfelelően- tanulmányi kötelezettségednek;
7. az előírásoknak megfelelően kezeld a rád bízott, az oktatás során használt eszközöket, védj az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
8. biztosítsd a tanuláshoz szükséges külső feltételeket, csendet, rendet, fegyelmet;
9. mobiltelefonodat iskolába érkezéstől kikapcsolt állapotban kell tartanod a táskádban, azt csak a tanórák után, indokolt esetben használhatod; egyedi esetben szaktanárod engedélyével az adott szaktárgyi órán is használhatod; sürgős, indokolt esetben az osztályfőnököd is engedélyezheti a telefonod bekapcsolását;
10. a tanuláshoz szükséges felszerelést hozd magaddal;
11. segítsd intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését;
12. védj saját és társaid egészségét;
13. 15 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt érkezz az iskolába; az iskolai rendezvényeken is tanítód, osztályfőnököd útmutatása szerint viselkedj, magatartásoddal segítsd a rendezvény sikerét, eredményességét; tanítód, osztályfőnököd kérése szerint vegyél

részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában!

Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

1. senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
2. iskolába érkezéskor a bejárat ajtójánál köszönjenek az őket fogadó felnőtteknek,
3. senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verkedjenek,
4. törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
5. viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
6. legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
7. köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
8. tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
9. becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
10. igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
11. ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
12. óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
13. vigyázzanak egészségükre, eddék testüket, sportoljanak rendszeresen,
14. legyenek nyitottak, érdeklődők,
15. iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
16. vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
17. működjenek együtt társaikkal,
18. az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
19. vigyázzanak a termek, eszközök állapotára,
20. az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
21. távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
22. az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
23. írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
24. segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
25. ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
26. az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözköztetésben jelenjenek meg,
27. az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg; amennyiben megszegi a tanuló ezeket a

szabályokat, figyelmeztetjük, először szóban, majd írásban (osztályfőnöki figyelmeztetés), és a szülőt is kérjük a szabályok betartatására,

28. ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
29. a telefonokat minden tanóra előtt kikapcsolva tegyék ki az arra kijelölt helyre (pl. tanári asztalra),
30. tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
31. ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesítalt, drogot, energiaszállítót),
32. az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola titkárságán,
33. ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere).

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – két fő képviselőt a választ az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe (hiányzás esetére 1 pótagot).

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.
3. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
4. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelők segítik.
5. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
6. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez, kellékek az önkormányzati faliújsághoz.
7. A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.
8. A diákönkormányzat évenként 1 tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

Az iskola működési rendje

Az iskola 6:45 órakor nyit, 18:00 óráig tart nyitva.

A tanítás 8 órakor kezdődik. Az iskolába 7⁴⁵-ig kell beérkezned. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

0. óra	7 ¹⁰	7 ⁵⁵
1. óra	8 ⁰⁰ -	8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ -	9 ⁴⁰
3. óra	10 ⁰⁰ -	10 ⁴⁵
4. óra	10 ⁵⁵ -	11 ⁴⁰
5. óra	11 ⁵⁰ -	12 ³⁵
6. óra	12 ⁴⁰ -	13 ²⁵
7. óra	13 ³⁰ -	14 ¹⁵

A rövidített órák rendje:

0. óra	7 ¹⁰	7 ⁵⁵
1. óra	8 ⁰⁰ -	8 ⁴⁰
2. óra	8 ⁵⁰ -	9 ³⁰
3. óra	9 ⁴⁵ -	10 ²⁵
4. óra	10 ³⁵ -	11 ¹⁵
5. óra	11 ²⁵ -	12 ⁰⁵
6. óra	12 ¹⁰ -	12 ⁵⁰

Az iskolában való tartózkodás rendje a **felső tagozaton**:

1. Az első óra előtt a tanteremben előkészülsz a tanórákra.
2. A 2., vagyis a tízórais szünetben az osztályban vagy az ebédlőben fogyasztod el a tízóraidat.
3. A szünetekben a folyosón, aulában vagy az osztályteremben tartózkodhatsz, magatartásoddal nem zavarhatod az iskola rendjét, és vigyáznod kell az osztály berendezésére, taneszközökre. Az informatika- és idegen nyelvi termekbe, valamint a II. emeleti szaktantermekbe csak tanároddal léphetsz be.
4. Tanórák után felszerelésedet, ruhádat a szekrényedben helyezd el!
5. Ügyelj a tantermek rendjére! A szaktantermek rendjét a szaktanárok ismertetik a tanév első napján.
6. A tanítási órák előkészítésében, lezárásában tanítód, osztályfőnököd, szaktanárod útmutatása szerint vegyél részt!
7. Szünetekben a folyosókon ügyeletes tanárok biztosítják a rendet. A szünetekben csak pedagógus jelenlétében mehetsz ki az udvarra.
8. Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak engedéllyel hagyhatod el.
9. Az iskolában az utolsó tanítási óra után akkor tartózkodhatsz, ha szülőd nem kérte mentességedet a 16 óráig tartó foglalkozások alól, tehát
 - alsó tagozatos napközis vagy tanulószobás vagy,
 - az iskolában ebédelsz,
 - szakköri, sportköri, énekkari, fejlesztő foglalkozáson veszel részt,
 - valamely diákkör foglalkozásán, a diákönkormányzat megbeszélésén veszel részt, a könyvtárban van elfoglaltságod,
 - iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésén veszel részt,

- tanítód, osztályfőnököd engedélyezte, hogy bent legyél,
 - a buszod indulására vársz.
10. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.
 11. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7³⁰ óra és 15³⁰ óra között.
 12. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
 13. Órákon szülők, hozzátartozók az igazgató engedélyével tartózkodhatnak. Kivételt képeznek a „Nyílt tanítási napok”.

A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája és rendje

Az általános iskolában az alábbi tanórán kívüli szervezett foglalkozási formák léteznek:

1. Tanulószo
2. Tehetségondozó és felzárkóztató foglalkozások
3. Fejlesztő foglalkozások
4. Iskolai sportkör
5. Szakkörök
6. Hit- és erkölcstanoktatás
7. Iskolai könyvtári foglalkozások
8. Versenyek, vetélkedők, bemutatók
9. Az iskolában szervezett egyéb programok: Arany János-hét, Karácsonyváró ünnepi műsor, Gólyanap az elsősöknek, Egészségnap, Mikulás-nap, Farsang, Magyar Diáksport Napja, Diáknapi, Gyermeknap.

A tanulószobára, napközire vonatkozó szabályok

1. A napközi otthoni és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére és iskolai, szaktanári javaslatra történik.
2. A napközi otthonba és tanulószobába tanévenként előre kell jelentkezni. Legkésőbb az első tanítási napon, illetve indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését vagy a tanulószobai foglalkozást.
3. A tanulószobai foglalkozás 12:³⁰-kor kezdődik és 16⁰⁰ óráig tart.
4. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16⁰⁰ óráig tartanak. 16⁰⁰-18⁰⁰-ig ügyeletet biztosítunk. A körzetes tanulókat a buszokhoz az ügyeletes tanár kíséri ki. Ha rendszeresen vagy egy-egy alkalommal előbb kell elmenned, szüleid írásbeli nyilatkozatát kérjük.
5. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

6. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik halmozottan hátrányos helyzetűek,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
7. A tanulószobai vagy napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
8. A tanuló a tanulószobai vagy napközis foglalkozásról csak a szülő személyes, írásbeli vagy telefonon történő kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az osztályfőnök a tagintézmény-igazgató vagy a tagintézményigazgató-helyettes engedélyt adhat.
9. Az a tanulószobás vagy napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat, a tanév végén dicséretben részesíthető.
10. Ha valaki rendszeresen zavarja a tanulás rendjét, magatartása írásbeli figyelmeztetést von maga után, amelyről a szülőt értesítjük, és ha nem tapasztalunk pozitív változást, a tanulót kizárjuk.
11. A havi magatartás- és szorgalomjegy értékelésekor a tanulószobás és napközis foglalkozást vezető nevelők is javaslatot tesznek az érdemjegyre.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

1. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 6-7-8-9. órában – 13³⁰ óra és 16⁴⁰ óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak a tagintézmény-igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.
2. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
3. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell.
4. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait az iskolába beiratkozott könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.
5. A nevelő munka elősegítése céljából évente legfeljebb két tanítási nap időtartamra osztálykirándulás, illetve 3-4 napra erdei iskolai program szervezhető. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerült költségeket a szülőknek kell fedezniük. Ezekről a közösségi programokról a házirendet magatartásukkal rendszeresen megsértő tanulók kizárhatók.
6. Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatod el.
7. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és erkölcstan oktatást szervezhetnek. A hit- és erkölcstanoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes, az egyik kötelezően választandó. Az esetleges változtatási kéréseket május 20-ig kell benyújtani a következő tanévre.

Étkezések rendje

1. Tízóraizás az 1. szünetben: 1-2. osztály
2. Tízóraizás a 2. szünetben: 3-4. osztály és felső tagozat
3. Az ebédeltetés rendjét az órarendhez igazított ebédeltetési rend határozza meg.
4. Ebédidő: 11⁴⁵-14³⁰
5. A tanulókat az ebédlőügyeletes felügyeli.
6. A menzás diákok a kifüggesztett időbeosztás szerint ebédelhetnek tanári felügyelettel. Gyülekezés a kijelölt teremben, ill. aulában tanári felügyelettel.
7. A tanulóknak órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – a 11⁴⁵ óra és 14³⁰ óra közötti időben megfelelő idejű szünetet kell főétkezésre (ebédre) biztosítani.
8. Az ebédlőben csak akkor tartózkodj, ha ott étkezel! Az ebédhez kapott zöldséget, gyümölcsöt, ha nem fogyasztja el, az iskolatej programban kapott kakaót, tejet, ha nem issza meg, ne hagyja ott a gyermek, hanem az otthonról hozott dobozban lehetőség szerint vigye magával!

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges védő és óvó előírások

1. Ha bármilyen rendkívüli eseményt észlelsz, pl. baleset történik, valaki rosszul lett, haladéktalanul szólnod kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
2. A tanév első tanítási napján osztályfőnököd vagy szaktanárod tájékoztat a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, tennivalókról rendkívüli események (pl. természeti katasztrófa, bombariadó) esetén. Az épület elhagyása a kiürítési tervnek megfelelően történik. Ezeket saját és társaid testi épségének védelmében köteles vagy megtartani. Ezek közül a legfontosabbak:
 - Az épületben úgy viselkedj, és úgy közlekedj, hogy ne veszélyeztesd se a magad, se a társaid testi épségét!
 - Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó) az iskolába hoznod, ill. az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinned tilos!
 - Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hoznod, ill. az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinned tilos!
 - Az osztályablakot tanuló csak bukó állásra nyithatja ki!
 - Az udvaron kavicsot, köveket dobálnod, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobnod tilos!
3. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, testnevelés- és kémiaórákra, ezeket szaktanáraid ismertetik veled az első tanórán. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, nagy méretű fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelésórán.
4. Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon sem szabad alkoholt, drogot, energiatalt fogyasztanod, cigarettáznod!
5. Az iskola területén kerékpározni tilos! Kivétel: iskolai szervezésű kerékpáros program.
6. Elektromos berendezések (számítógép, laptop, interaktív tábla stb.) csak tanár által vagy tanári engedéllyel működtethetők.
7. A tantermekben elhelyezett elektromos és hagyományos hangszereket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:
 - 4-8. évfolyam: angol nyelv/német nyelv
 - 3-8. évfolyam: digitális kultúra
 - 1-8 évfolyam: hit- és erkölcstan: 1 óra
 - 7-8. évfolyamon: 2. idegen nyelv (angol vagy német)
2. Kiskorú tanuló esetén a szülő, 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 (hit- és erkölcstan).
3. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig a tagintézmény-igazgató engedélyével írásban kezdeményezheti a tantárgyválasztással kapcsolatos módosítást.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor közölheti a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola tagintézmény-igazgatójánál.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

1. Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:
 - osztályozó vizsgákra,
 - különbözeti vizsgákra,
 - javító vizsgákra vonatkozik.
2. Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:
 - aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
 - akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
 - akit a nevelőtestület határozatával javító vizsgára utasít.
3. Hatálya kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira,
 - akik átvételüket kérik az intézménybe, és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő. Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.
4. Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:
 - osztályozó vizsga,
 - különbözeti vizsga,
 - javító vizsga.
5. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, vagy nem volt elegendő érdemjegye,

7. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely (akár osztályozó, akár különbözeti, akár javító) vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
8. Javító vizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén egy vagy két elégtelen osztályzatot kapott.
9. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
10. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
 - javító vizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.
11. Az osztályozó és javító vizsgák követelményeit a miniszter által kiadott kerettantervben szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg a helyi tanterv életbelépésének megfelelően évente felmenő rendszerben:
12. A követelmények elfogadásáról az előbbi ütemezésnek megfelelően a nevelőtestület dönt.
13. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI VIZSGA	SZÓBELI	GYAKORLATI
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv		SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret		SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Digitális kultúra			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Állampolgári ismeretek		SZÓBELI	
Természetismeret/ természettudomány		SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz		SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI

Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
Etika		SZÓBELI	
Dráma és színház			GYAKORLATI

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Az iskolába vezető úton is vigyázzanak a tisztaságra, ne szemeteljenek, ne károsítsák a környezetet!
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
4. A hetesek feladatai:
 - A két hetes, amennyiben lenti lakosok, 7³⁰-ra jönnek iskolába.
 - Az adott időszakban reggel és minden szünetben kötelesek tantermet szellőztetni, a táblát tisztántartani, az eszközöket előkészíteni.
 - Feladatuk az osztálytermekben található virágok ápolása (ha osztályszinten nincs más felelős kijelölve).
 - A hetesek felelnek a tanterem tisztaságáért, rendjéért, a villanyhasználat takarékoságáért.
 - Ügyelnek a tanteremben tartózkodó tanulók kulturált viselkedésére, a köztulajdon óvására.
 - Figyelmeztetik társaikat a tanórához szükséges felszerelés előkészítésére.
 - Ellenőrzik a folyosói szekrények rendjét, az osztály előtti szemégyűjtő környékét, órák után a táskák elhelyezését.
 - Ellenőrzik a tanítási órák után a padok és a terem tisztaságát.
 - Teremváltás esetén meggyőződnek a váltott osztály rendjéről, tisztaságáról.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, térkép-felelős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

Mulasztások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek

1. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
2. Családi, vagy hivatalos távolmaradási engedélyt három napig az osztályfőnök, három napnál hosszabb távolmaradás esetén a tagintézmény-igazgató adhat.
3. Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról, annak okáról és várható időtartamáról már az első hiányzási napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján,
 - három napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben – szülői,
 - egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos úton igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni. Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, ill. szülőjét, és bekéri az igazolást. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.
6. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola igazgatója értesíti a gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
7. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot.
8. Ha a tanuló mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnök felveszi a kapcsolatot a szülőkkel. Ha a szülő telefonon nem elérhető, mert nem adott meg pontos elérhetőséget, akkor hivatalos felszólítást, értesítést kap.
9. Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás - igazolatlanságán felül is - fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után, pl. osztályfőnöki figyelmeztetést.
10. Az igazolatlanul későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A késedelmi idők összeadódnak, 45 perc késedelmi idő esetén írható be 1 igazolatlan óra.
11. Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti, szükség esetén családlátogatást kezdeményez.
12. Bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazoltnak számít.
13. A tanuló által vállalt szakköri foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
14. Nem számít hiányzásnak, ha egyéb iskolai feladatai miatt hiányzik a tanuló (versenyzés, szereplés).
15. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ez elmarasztalást von maga után, tehát a magatartás jegy is tükrözi.
16. Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, vagy nem volt elegendő érdemjegye, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A jutalmazás, fegyelmezés iskolai elvei

Az iskolai jutalmazás formái

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.
2. Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői/tanulószobai nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - [intézményvezetői/igazgatói](#), tagintézmény-igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
 - Szaktanári, napközis nevelői/tanulószobai nevelői szóbeli és írásbeli dicséret: év közben elért teljesítményhez kapcsolódik.
 - Osztályfőnöki dicséret: az osztályközösség előtt a jó közösségi munkáért, példás magatartásért és szorgalomért adható.
 - Tagintézmény-igazgatói dicséretben a tanévzáró ünnepségen az a tanuló részesül, aki:
 - minden tantárgyból jeles eredményt, vagy
 - tanulmányi versenyen, kulturális és sportvetélkedőn az iskola jó hírét növelő megyei 1-10. helyezést ért el, vagy eredményesen szerepelt országos versenyen.
 - Nevelőtestületi dicséretéről példamutató kötelezettségteljesítés, kiváló tanulmányi eredményt elismerésként a nevelőtestület dönt, amelyet év végén a bizonyítványba be kell jegyezni.
 - Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - kiemelkedő diákönkormányzati munkáért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
3. Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen vagy a ballagáson az iskola közössége előtt vehetnek át.
4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülhetnek.
6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutató, egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására hozni.
7. A ballagási ünnepélyen az intézmény legnagyobb elismerésével, az Arany János-díjjal

jutalmazzuk azokat a tanulókat, akik általános iskolás éveik alatt magatartásukkal, szorgalmukkal és munkájukkal, eredményeikkel példaképpül szolgálnak iskolánk tanulói előtt. A jelölt személyeket az osztályfőnök terjeszti fel, és a nevelőtestület szavazással dönt a díj odaítéléséről. Mivel minden évfolyam, minden tanulóközösség más és más, nem lehet merev kategóriákat és elvárásokat felállítani. Feltétel a példamutató magatartás és kitűnő vagy jeles tanulmányi eredmény. Figyelembe kell venni a tanuló példamutatását, értékeit, tanulmányi és közösségi munkáját, megyei (1-10. helyezés) és országos versenyeredményeit (1-20.), önmagához mért fejlődését, szorgalmát, közösségi munkáját, kulturális tevékenységét, és bölcs belátással, gondos mérlegelés, akár vita után dönteni a díjazott személyekről, azok számáról.

8. A ballagási ünnepélyen a végzős tanulóknak nemcsak az intézmény legmagasabb elismerését adjunk át, hanem jutalmazzuk őket pl. sporttevékenységért vagy kimagasló eredményekért bármilyen tantárgyból. A tanévzáró ünnepélyen pedig hangozzon el a díjazottak neve és érdeme.

Az iskolai fegyelmezés formái

1. Az a tanuló, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
 - a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
 - igazolatlanul mulaszt, vagy
 - bármely módon árt az iskola jó hírnevének, elmarasztalásban részesül.
2. A fegyelmező intézkedések formái:
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - tagintézmény-igazgatói figyelmeztetés,
 - tagintézmény-igazgatói intés,
 - tagintézmény-igazgatói megrovás,
 - főigazgatói figyelmeztetés,
 - nevelőtestületi figyelmeztetés (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdésének f) pontja).
3. Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tettel arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f) pont]
4. A tanuló súlyos kötelességszegése 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, energiatital) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f) pont])
 - tiltott tárgyak iskolába hozatala, használatában korlátozott tárgyak engedély nélküli használata, birtoklása.

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

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a **nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény** rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

Az étkezés térítési díjának befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

Étkezést az intézményben a GESZ által működtetett konyha biztosít.

A térítési díj befizetése:

1. A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
2. Kedvezményes étkezés igénybevételéhez csatolni kell a lakóhely jegyzője által kiadott rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat eredeti vagy másolt példányát, illetve igazolni kell az egyéb (tartósan beteg három vagy több gyermek) kedvezményre jogosultságot.
3. A térítési díj összegét Lenti Város Önkormányzata rendeletben határozza meg.
4. Az étkezési díj befizetése előre történik, a többletfizetés a következő hónapban jóváíródik.
5. A térítési díj befizetésének módja (mindig igazodva a GESZ kéréseihez):
 - csekken
 - utalással

A térítési díj visszafizetése:

1. A túlfizetés a következő havi térítési díj összegéből kerül levonásra, így külön visszatérítés nem történik.
2. A tanulói jogviszony megszűnésekor fennálló esetleges túlfizetést a GESZ Lenti fizeti ki az érintett írásbeli értesítése után.

Étkezés lemondása:

1. A tanuló hiányzása nem vonja magával automatikusan az étkezés lemondását!
2. **A szülő a következő napi étkezést legkésőbb 7:30-tól 8:30 óráig tudja lemondani a 92-553-040 telefonszámon. Ha a szülő a hiányzás első napjára nem mondta le előző nap az étkezést, meg kell fizetnie az aznapi térítési díjat.**
3. A hiányzás első napjára kifizetett ebéd éthordóban elvihető.

(A térítési díj befizetésének elmaradása esetén a GESZ értesíti az érintett szülőket a tartozás következményeiről.)

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

1. A 2017/18-as tanévtől az intézmény összes, 1-8. évfolyamos tanulója ingyenes tankönyvre jogosult.
2. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvvendelési listán szerepelnek.
3. A tanulók az ingyenes tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

4. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
5. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az iskolai tanuláshoz szükségtelen dolgok behozatalát érintő szabályok

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – saját felelősségükre hozhatnak. Ezeket megőrzésre az iskolatitkárnál leadhatják.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, pénzt, illetve nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.), és azt az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni az osztályfőnöknek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
5. A kerékpárt és kismotort az iskola területén az udvar kijelölt részén kell tartani.

A „245/2024. (VIII.8) kormányrendelet **a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatban korlátozott tárgyak** köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól” alapján

- I. az intézménybe tilos bevinni az alábbi tárgyakat (tiltott tárgyak):
 - közbiztonságot veszélyeztető eszközök (pl. szűrő – vágóeszközök, gázspay stb.),
 - bűncselekménybe vagy szabálysértésbe ütköző tárgyak (pl. drog),
 - a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek (pl. dohánytermék, szeszes ital).
- II. Használatban korlátozott tárgynak minősülnek a tanítási nap során minden évfolyamon a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök (digitális fényképezőgép, diktafon stb.) és az internet elérésére alkalmas okoseszközök (okosóra, tablet stb.)
- III. Az RRF-1.2.1 pályázatban kiosztott eszközök (notebookok) taneszköznek minősülnek, így ezeket oktatási célra fel lehet használni.

- IV. A használatban korlátozott tárgyak birtoklására és használatára engedélyt adhat a főigazgató-helyettes, a tagintézmény-igazgató vagy a pedagógus. Az engedélyt a tanulmányi rendszerben rögzíti a következő szempontok alapján:
- a birtoklás és használat célja, a birtokolható tárgy megnevezése,
 - az engedély érvényességének időtartama.
- V. A tiltott és használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:
- leadás: a tanuló az intézmény portáján a főigazgató-helyettes által kijelölt személynek leadja az eszközt (telefon, okosórát stb. kikapcsolt állapotban), a kijelölt tárolóba maga helyezi be a tárgyat, és a tanítási nap végén maga veszi ki. [A leadott eszközökért az intézmény felelősséget nem vállal.](#)
 - tárolás: a használatban korlátozott tárgyat a tanári szobában elzárt helyen tárolja az intézmény,
 - visszaadás: a használatban korlátozott tárgyat a tanuló a tanári szobában veheti át az intézmény elhagyásakor a tagintézmény-igazgató által megbízott személytől.
- A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése során a kormányrendelet 4. paragrafusa alapján jár el az intézmény.
 - Ha a tanuló a tiltott és használatban korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának szabályait nem tartja be, akkor az intézmény a Házirendnek Az iskolai fegyelmezés formái című fejezetében megfogalmazott fegyelmező intézkedéseket alkalmazza.

A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén vagy területén található.
3. Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább 15 nappal – nyilvánosságra kell hozni.
4. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója,
 - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,

- az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.
5. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.
6. A sorsolás lebonyolításának szabályai:
- A sorsolás nyilvános.
 - A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
 - A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
 - A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
 - A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után 15 napon belül le kell bonyolítani.
 - A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
 - A sorsolási bizottság tagjai: a két alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
 - A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
 - A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
 - A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
 - Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
 - Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
 - A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
 - A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
 - A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezés, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
 - Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

A sorsolás után az iskola tagintézmény-igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirendet az intézményvezető-igazgató készíti el, a nevelőtestület és a DÖK véleményének kikérésével fogadja el. A fenntartó hagyja jóvá.
2. Az iskola tagintézmény-igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
3. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola tagintézmény-igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet.

Véleményezési, egyetértési, jóváhagyási záradékok:

A Lenti Általános Iskola és Gimnázium Arany János Tagintézménye Házirendjét a **diákönkormányzat** véleményezte.

Lenti, 2024. szeptember 02.


.....

Diákönkormányzatot segítő
pedagógus

A Lenti Általános Iskola és Gimnázium Arany János Tagintézménye Házirendjét a **nevelőtestület** elfogadta.

Lenti, 2024. szeptember 02.


.....

tagintézmény-igazgató



