Pitypalatty-völgyi Református Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

3777 Parasznya, Dózsa György utca 16.

Elérhetőségek: 30/449-39-01;

email: pityrefisk@gmail.com; pityrefiskig@gmail.com

„Áldott legyen az Úr! Napról-napra gondoskodik rólunk a mi szabadításunk Istene!"
(LXVIII.Zsolt.20.)

HÁZIREND

2026.

Hatálybalépés: a fenntartói jóváhagyó határozatban meghatározott napon.

A Házirend tartalma:

Bevezetés 5

A Házirend jogszabályi alapjai 6

A Házirend célja, feladata

A Pitypalatty – völgyi Református Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola adatai és működési rendje

A Házirend időbeli és térbeli hatálya 7

Az iskolában való tartózkodás szabályai

A Házirend területi hatálya

A Házirend személyi hatálya 8

A Házirend időbeli hatálya

A Házirend nyilvánossága

A Házirend készítése és elfogadása

1. A tankötelezettség teljesítése 9

1.1. Tanulói jogviszony létesítése

1.2. Tanulói jogviszony megszüntetése

2. Iskolánk működési rendje 10

2.1. A tanítás és a mindennapok rendje: az iskolai tanulói munkarend, a tanórai és egyéb foglakozások rendje

2.2. Az autóbuszos közlekedés rendje 10

2.3. Az autóbusz menetrendje 11

2.4. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama és a csengetés rendje

2.5. A hetesek feladatai 12

2.6. A tanulói ügyelet 13

2.7. A napközi – önálló órák rendje

2.8. Tanórán kívüli rendezvények, programok és azokon elvárt magatartás

2.9. A tanulók szakkörválasztásával, tehetséggondozó foglakozások választásával kapcsolatos eljárások rendje 14

3. A gyermek, tanuló kötelességei és jogai 14

3.1. A tanuló kötelessége

3.2. A gyermek, tanuló joga 16

3.3. Diákpresbitérium, diákönkormányzati jogok gyakorlása 18

3.4.A tanulói véleménynyilvánítás joga,a véleménynyilvánítás és tájékoztatás rendje és formái 19

3.4.1. Tanulói véleménynyilvánítás 19
3.4.2. A véleményezési jog gyakorlása az Nkt. 48 § (4) alapján 20
3.4.3. A véleménynyilvánítás formái
3.4.4. A tanulók tájékoztatásának rendje és formái 21
3.4.5. A tanulók és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai 21

4. A nevelési – oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, a mobiltelefonok és egyéb digitális infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai 21

4.1. Az intézménybe bevihető tárgyak korlátozása
4.2. A mobiltelefon és egyéb digitális infokommunikációs eszköz használatának szabályai 23
4.2.1. Általánosan
4.2.2. A telekommunikációs eszközök 24
4.2.3. Internethasználat
4.2.4. Laptophasználat 25

5. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások, távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések 26

6. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 28

6.1. A gyermekétkeztetés személyi térítési díjai
6.2.Tandíj befizetése, visszafizetése 29
6.3. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztásának rendje 29

7.1. A tartós tankönyvek rendszere
7.2. A tankönyvkölcsönzés 30

8. Tanulói jutalmazás és fegyelmezés elvei és formái 30

9. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 31

10. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések 32

11. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja 35

12. A tanulmányok alatti vizsgák rendje 35

12.1. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

12.2. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

13. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje 37

13.1. A tornaterem rendje 38

13.2. Az informatika terem és berendezések használatának rendje

13.3. A könyvtár rendje

14. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 39

15. Egyéb rendelkezések 39

15.1 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Bevezetés

Házirendünk azzal a céllal készült (és folyamatosan a jogszabályi változásoknak megfelelően módosult), hogy megállapítsa a köznevelési törvényben, továbbá más jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, az iskola által elvárt viselkedés szabályait. A szülői munkaközösséggel és a tanulói diákpresbitérium (diákönkormányzat) képviselőivel közösen összeállított/módosított Házirendünk egyrészt egy útmutató, amely végig vezeti tanulóinkat az iskolai élet különböző ösvényein, másrészt szabályozza az intézményi és intézményen kívüli magatartásukat, amelyet a köznevelési törvény nem szabályoz (református egyház elvárásai; etikai normák).

Házirendünk szabályozási köre három nagy csoportra osztható:

- Jogszabályokban meghatározott gyermek/tanulói jogok, kötelességek gyakorlására vonatkozó rendelkezésekre.
- A köznevelési törvény által meghatározott keretek között, önálló, a tanulói jogviszonyból eredő, ahhoz kapcsolódó jogok és kötelezettségek meghatározására.
- Az iskola által elvárt viselkedési szabályok előírására.

Így válik házirendünk a tanulóink viselkedését, az intézmény működését meghatározó belső dokumentummá. Megsértése tanulóink esetében ugyanolyan jogkövetkezményekkel jár, mint a jogszabályok megsértése. Ilyen esetekben az intézmény szabályellenes magatartás miatt fegyelmi intézkedést foganatosíthat, vagy fegyelmi eljárást kezdeményezhet, melynek döntése ellen a tanuló, illetve a szülő a fenntartó felé jogorvoslattal élhet. A Házirend megsértése úgy is fennállhat, hogy a Házirendben rögzítettek szerinti tényállás bizonyított megléte esetén nem történik intézkedés. Az intézkedés elmulasztása miatt a tanuló, illetve a szülő eljárást indíthat, melynek rendjéről az intézményvezető köteles az adott ügyhöz kapcsolódóan felvilágosítást adni.

Igyekeztünk Házirendünket úgy összeállítani/módosítani, hogy az jogszerű legyen és kizárólag jogi normákat tartalmazzon és mint belső szabályozó dokumentum az emberi méltósághoz való jogot, a tanulók és az iskola munkavállalóinak személyiségi jogait ne csorbítsa.

Házirendünk nem korlátozza a tanuló iskolán kívüli tevékenységét, ha az nem iskolai, szervezett keretek között történik. Nem kötelezi a tanulót arra sem, hogy éljen jogaival. A szülő, a tanuló a Házirendben meghatározott módon (osztályfőnök, a pedagógus, az főigazgató segítségével) tájékozódhat a tanulót érintő bármely kérdésről (működési tartalomról, folyamatról, részfolyamatról, minősítésekről, előrehaladásról).

A Házirend jogszabályai alapjai:

- A 2011. évi CXC tv a Nemzeti Köznevelésről
- 1995. évi I. törvény a Magyarországi Református Egyház köznevelési és szakképzési törvénye, a módosításokkal egységes szerkezetben
- A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- *A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2020. szeptember 1-jei hatállyal kibővített az iskolai házirendekre vonatkozó előírásait* a mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használatának szabályozási kötelezettségével, valamint az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt magvalósító vagy azzal fenyegetődző tanuló cselekményének megelőzésével, kivizsgálásával és elbírálásával kapcsolatos szabályok megalkotásának kötelezettségével.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- *A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól*

A Házirend célja és feladata:

A házirend tartalmazza az iskola életét, rendjét meghatározó szabályokat és a munkarendet. Megállapítja a tanulói jogokat és kötelességeket, valamint az azok gyakorlásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend az iskola önálló belső jogforrása.

A Pedagógiai programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

A Pitypalatty – völgyi Református Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola adatai és működési rendje

OM azonosító: 029131

Székhelye: 3777 Parasznya, Dózsa György utca 16.

Fenntartó: Tiszáninneni Református Egyházkerület

A Fenntartó képviselője: A Tiszáninneni Református Egyházkerület Püspöke

Fenntartó címe: Miskolc, Kossuth utca 17.

Felügyeleti szerv: Magyarországi Református Egyház Zsinati Oktatásügyi Iroda

Felügyeleti szerv címe: Budapest, Abonyi u.21.

A házirend időbeli és térbeli hatálya:

A házirend minden tanulóra és az iskolai élet valamennyi résztvevőjére és az iskolába érkezőkre kötelező érvényű, így a tanulók szüleire, hozzátartozóira, az iskola pedagógusaira, alkalmazottaira és az iskolával együttműködő szervezetek képviselőire és látogatókra egyaránt. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók és szüleik a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhet.

Az iskolában való tartózkodás szabályai külső személyek esetén:

Az intézménybe lépő idegenek, vendégek a portai regisztrációt követően, csak a belépéskor megjelölt helyen, személynél tartózkodhatnak.

- Regisztráció nélkül léphetnek be az épületbe a szülők a fogadóórák, a szülői értekezletek és a szülői részvétellel zajló iskolai rendezvények esetén.
- A szülők, vendégek fogadása egy adott rendezvény, program esetén az erre kijelölt tanteremben vagy az ünnepély helyszínén történik.
- Az intézményben tartózkodó idegenek (vendégek, javítási, karbantartási munkát végző szakemberek) esetében gondoskodni kell arról, hogy lehetőség szerint ne zavarják meg az iskolai élet rendjét.
- Az iskola helyiségeinek bérlői külön megállapodásban szabályozottak alapján léphetnek be az iskolába. A tanítási időn túl az intézményben tartózkodó bérlők kötelesek az iskola termeire, bútoraira vigyázni, a tantermekben lévő – a tanulók tulajdonát képező – eszközöket, az oktató- nevelő munka intézményi eszközeit érintetlenül hagyni, károkozás esetén azt megtéríteni.

Iskolánk házirendjének területi hatálya kiterjed

- az iskola életére, az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig,
- az iskolába való közlekedésre, a szerződéses autóbuszjáraton követendő szabályokra,
- az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre: osztálykirándulás, erdei iskola, a művészeti képzés csoportjainak működésével kapcsolatos megmozdulásokra, fellépésekre,
- tanórán kívüli tevékenységekre, sportversenyekre az iskolai közösség eseményeire terjed ki.

Intézményünk házirendjének személyi hatálya

Iskolánk házirendjének személyi hatálya kiterjed az iskola tanulóira, a tanulók szüleire, mint törvényes képviselőire, a pedagógusokra és a teljes dolgozói közösségre.

Intézményünkben a tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, és az iskolából való hivatalos távozáskor szűnik meg.

Házirendünk rögzíti mindazokat a jogokat és kötelességeket, amik betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A Házirend időbeli hatálya: a fenntartói jóváhagyó határozatban meghatározott napon lép hatályba, és módosításáig vagy hatályon kívül helyezéséig alkalmazandó, és visszavonásig érvényes.

A Házirend nyilvánossága

- A Házirend digitális formában megtekinthető az iskola honlapján: https://pitypalatty.tirek.hu/
- Nyomtatott formában az iskolai Tárgyalóban.

A Házirend kivonatának egy-egy példányát – amint azt a köznevelési törvény előírja, – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak és a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat az első osztályfőnöki órán,
- a szülőket a tanév első szülői értekezletén, illetve az elsős tanulókat a beiratkozáskor.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek értelmezni, és annak tényét tudomásulvételét a tanulónak aláírással kell igazolni:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkel szülői értekezleten

A házirendről minden érintett tájékoztatást kap elektronikus formában – eKreta üzenetben, - és tájékoztatást kérhet az iskola főigazgatójától, intézményegységvezetőktől, osztályfőnököktől, valamint a nevelőktől fogadóórán vagy előre egyeztetett időpontban.

A Házirend készítése és elfogadása

Adott dokumentumot az iskola főigazgatója készíti el, a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor Szülői Szervezet és a Diákpresbitérium véleményezési jogot gyakorol.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend módosítására az iskola bármely tanulója, dolgozója írásban tehet javaslatot az intézmény mindenkori főigazgatójánál. A beterjesztett javalatról a Nevelőtestület 30 napon belül dönt.

1.A tankötelezettség teljesítése

Iskolánkban 1 – 8. évfolyamig teljesíthető a tankötelezettség.

1.1. Tanulói jogviszony létesítése

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. Az első évfolyamra történő beiratkozás a mindenkori tanév rendje rendeletben meghatározott időpontban és rendben történik.
Alapfokú művészeti iskolában a beiratkozási lap kitöltésével, aláírásával létesül tanulói jogviszony.

1.2. Tanulói jogviszony megszüntetése (*az Nkt. 53.§ (2) ide vonatkozó rendelkezései alapján*)

Megszűnik iskolánkkal a tanuló tanulói jogviszonya

Az 1-8 évfolyamon *ha:*

- a tanulót másik iskola átvette: a „Befogadó nyilatkozat" bemutatásakor, az abban foglaltak szerint.
– a „Befogadó nyilatkozatot" a tanuló szülője (gondviselője) köteles bemutatni az iskola titkárságán, amennyiben a befogadó intézmény postán meg nem küldi iskolánknak. Az iskola ennek alapján regisztrálja a tanuló átvételét másik intézménybe és kivezeti a tanulót a nyilvántartásokból.
- Általános iskolai tanuló esetén: az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján – kivezetjük nyilvántartásunkból a tanulót.
- „Kizárás az iskolából" fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

Az alapfokú művészeti iskolában:

- ha kiskorú tanuló esetén a szülő vagy a nagykorú tanuló írásban bejelenti, hogy nem folytatja tanulmányait az iskolában, a bejelentésben megjelölt napon, továbbá
- ha a tanuló nem tesz művészeti alapvizsgát, az utolsó alapfokú évfolyam utolsó napján, valamint
- az utolsó továbbképző évfolyam záróvizsga letételének napján, illetve ha a tanuló nem tesz záróvizsgát, akkor az utolsó évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány kiállításának napján

2. Iskolánk működési rendje

Iskolánkban nappali rendszerű általános iskolai nevelés – oktatás folyik. Az első hat évfolyamon egész napos oktatás folyik. A hetedik és nyolcadik évfolyam tanulói délután szabadon választott foglalkozásokon vehetnek részt. Az iskolánkban integráltan folyik az SNI tanulók nevelése – oktatása gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus együttműködésével. A közismereti tárgyak oktatása mellett párhuzamosan művészeti nevelés is zajlik három fő tanszakon – zeneművészet, képzőművészet, táncművészet ágazatában. A tanrendben szervesen egymás mellé illesztett képzésről van szó, a délelőtti órák után csatlakoznak be a művészeti képzés tanítási órái.

A tanárok szeretetteljes egységet képezve egymásnak mellé rendelt viszonyban kezelik a két képzést, tudván, hogy a szülőknek, a tanulóknak is egyformán fontos mindkettő. A szervezetileg is és hagyományaiban is egybe forrott képzések az egész Pitypalatty – völgy egységét éppúgy jelképezik, mint az iskolánkét.

2.1. A tanítás és a mindennapok rendje

A tanulók érkezése az iskolába:

- A tanulók, amennyiben az őket szállító szerződéses járattal jönnek, akkor ½ 8 – ra érkeznek.
- A reggeli ügyelet 7^{00} – tól van, amit pedagógus lát el a tanulói ügyelet közreműködésével.
- A tanítási rend:

  a tanulók reggel $7\ ^{30}$-ra érkeznek;

  a tanév minden napja reggeli áhítattal kezdődik 7^{40}-kor,

  az általános iskola és a művészeti iskola párhuzamos, órarend szerinti rendben történő oktatás – nevelés.
- Az ebédszünet: az alsó és felső tagozat számára megjelölt ebédsáv $12\ ^{05} – 13\ ^{10}$ között, amelyben az osztály együtt ebédel az iskola ebédlőjében. Egyéni eltérések lehetségesek.
- Az iskolai bent tartózkodás $7^{00} – 19^{00}$. Rendezvény esetén ettől eltérés lehetséges.

2.2. Az autóbuszos közlekedés rendje

Iskolánk a tanulók intézménybe való eljutásának megkönnyítése érdekében szerződéses autóbusz járatot közlekedtet pedagógiai asszisztens felügyeletével.

Az autóbusz Sajószentpéterről indul és meghatározott megállókban veszi fel a diákokat. Rendje a következő:

-Az autóbuszra felszállásnál és leszállásnál a tanuló köteles köszönni.

-Az autóbuszon utazó diák köteles táskáját levéve felszállni a járatra.

-Az autóbuszra fel- és leszállás szükség esetén a szülők segítsével történik.

-Az autóbuszon kíséretet ellátó pedagógus vagy pedagógiai asszisztens az autóbuszon tartózkodó gyerekek elhelyezéséről gondoskodik.

-A buszon ülve utazik minden tanuló, állni kapaszkodás mellett csak felnőtt kísérő állhat!

-Tanuló csak akkor állhat az autóbuszon, ha valamilyen oknál fogva nem marad hely, akkor is csak hatodik osztályos vagy annál idősebb. Az álló tanuló saját illetve társai testi épségének védelmében kapaszkodni köteles!

-Minden tanuló köteles engedelmeskedni az autóbuszon felügyeleti szolgálatot teljesítő pedagógiai asszisztensnek és az autóbuszt vezető sofőr szavának.

-A buszsofőr nem mondhat ellent a járművön kísérő pedagógusnak, pedagógiai asszisztensnek. Amennyiben véleményük nem egyezik, a pedagógus dönt, de minden esetben mérlegelni köteles a tapasztalt sofőr véleményét.

Az autóbusz menetrendje mindaddig végleges, amíg annak valamelyik fél változtatását nem kezdeményezi. Ettől eltérni eseti jelleggel lehet, ami előzetes egyeztetést igényel az iskola vezetésével.

2.3. Az autóbusz menetrendje:

Napszak	**Időpont**	**Állomás**
Reggeli indulás	6:45	Sajószentpéter, Parasznyai elágazás indulás
	6:50	Sajókápolna
	6:55	Sajólászlófalva
	7:00	Kondó
	7:05	Radostyán
	7:15	Barossakna
	7:20	Varbó
Délután hazaindulás	15:40	Varbó irányába
hétfő - csütörtök	15:55	Sajószentpéter irányába
Pénteki hazaút	14:00	Varbó irányába
	14:15	Sajószentpéter felé

Az időjárás – és útviszonyok alapján a sofőr saját hatáskörben dönthet, hogy a nehezen járható, veszélyes útszakaszokon miként közlekedik az autóbusszal- Sajókápolna- Sajólászlófalva közötti ill. a Parasznya-Barossakna közötti egy-nyomtávos út viszonylatában Az autóbusz menetrendje az évszakoknak és az időjárási viszonyoknak megfelelően változhat.

2.4. A tanítási órák, a foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama és a csengetés rendje

A tanév helyi rendjének kialakítása a mindenkori hatályos rendelet, az állami és egyházi ünnepek

valamint a helyi szokások és hagyományok figyelembe vételével történik.

A tanítás rendje az alábbiak szerint történik:

A tanulók 7^{30}-ra érkeznek az iskolába.

Minden hét első tanítási napja Istentisztelettel kezdődik a tanulói és pedagógus közösség számára.

A hét további napjain reggeli áhítatra hívja össze a tanulói és pedagógus közösséget Iskolalelkészünk.

A tanítási órák időtartama 45 perces időkeretben kerül megszervezésre.

A csengetési rend, a szünetek rendje, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított szünet időtartama és a csengetés rendje

7.40-től reggeli áhítat			
	Órák rendje	Szünet ideje	Szünet jellege
1.	7.50 –8.35	10 perc	tízórai 1-2. osztály
2.	8.45 –9.30	10 perc	tízórai 3-4. osztály
3.	9.40 –10.25	5 perc	
4.	10.30 – 11.15	5 perc	
5.	11.20– 12.05		
	Ebéd: 12.05 – 13.10		
6.	13.10 – 13.55	5 perc	
7.	14.00– 14.45	5perc	
8.	14.50– 15.35	5 perc	

2.5. A hetesek feladatai:

Az osztály tanulóiból két gyermek egy-egy hétre látja el a hetesi feladatokat a következő rendben:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra,
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- órák után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el,
- távozáskor bezárják az ablakokat és lekapcsolják a világítást,
- ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz,
- a hetesi kötelességeit hanyagul végző tanulónak a magatartás havi értékelésekor kell

beszámítani a minősítésébe.

2.6. A tanulói ügyelet

A felső tagozatos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.10. és 7.40 óra között, az óraközi szünetekben az udvaron, valamint folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

Portai ügyeletet:

Egy kiválasztott osztály választott tanulója egy napon keresztül portai ügyeletet tart. Az ügyeletes az érkezők és távozók táblázatában rögzíti az iskolába érkező, illetve a távozó személyeket, akik belépéskor az ügyeletesnél lévő táblázatban aláírják érkezésük és távozásuk bejegyzését.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, stb.

2.7. A napközi – önálló órák rendje

A tantárgyak közé beépítve található az ún. napközi – önálló foglalkozások, melyeken iskolánk biztosítja a tanulók írásbeli házi feladatának elkészítését.

Tanítás nélküli munkanapokon igény esetén megszervezzük egy összevont csoport működését.

A délutáni napközi – önálló órák 16 óráig tartanak. Mindez alól az a gyermek kaphat felmentést, akinek törvényes képviselője írásban kéri. Amennyiben ezt követően a tanuló tanulmányi eredményében romlás következik be, a tanulmányi előmenetel érdekében az előzőleg kiadott írásbeli hozzájárulást visszavonjuk.

2.8. Tanórán kívüli rendezvények, programok, és azokon elvárt magatartás

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

2.9. A tanulók szakkörválasztásával, tehetséggondozó foglalkozások választásával kapcsolatos eljárások rendje.

Az iskola tanulói a tantárgyfelosztásban (amennyiben erre a költségvetés és a pedagógus órakerete megengedi) meghatározott szakkörökre a pedagógus által meghatározottak (részvételi elvárás) alapján jelentkezhet. A jelentkezés önkéntes. A tanulót csak helyhiány miatt lehet elutasítani. A foglakozások programja a résztvevő tanulók felkészültsége alapján kerülnek meghatározásra.
Tehetséggondozó foglalkozásokat vagy a költségvetési keret függvényében, vagy pályázati támogatással vagy a pedagógus által vállalt minőségcélok teljesülése érdekében lehet szervezni melyet a főigazgató engedélyez. Ezen foglalkozások tartalma áll: beválogatásból, fejlesztésből, eredménymérésből, tanácsadásból (gyerek, szülő részére) és együttműködésből.

3. A gyermek, tanuló kötelességei és jogai

Az egyházunk köznevelési törvénye alapján:

Az 1995. évi I. törvény a Magyarországi Református Egyház köznevelési és szakképzési törvénye 41.§ szerint: *„A tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa a református egyház, valamint hazája és iskolája törvényeit, egyéb szabályait, hagyományait, ünnepeit, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjék; tiszteletben tartsa tanárai és diáktársai emberi méltóságát; szorgalmasan tanuljon; rendszeresen részt vegyen az iskolai és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon; óvja környezetét; tiszteletet, megbecsülést és felelősségérzetet tanúsítson a református egyház, valamint nemzete és hazája, szülei, nevelői, iskolatársai és az iskola valamennyi dolgozója iránt."*

3.1. ***Az Nkt. 46.§ (1) a) – h) alapján*** **a tanuló kötelessége,** hogy

a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó, a művészeti és egyéb órákon, foglalkozásokon,
b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
c) életkorához és fejlettségéhez, iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola vezetősége, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,

h) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

A tanuló kötelessége továbbá iskolánkban:

- Tiszteletben tartani az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és diáktársait.
- Az iskola valamennyi nevelőjének szót fogadni, iránt tiszteletet tanúsítani.
- A tanulónak kötelessége az iskola rendjét illetve az iskolai ünnepek rendjét betartani.
- A tanulónak kötelessége 7^{30}-ra az iskolába érni, a reggeli áhítaton részt venni.
- A tanítási órákon fegyelmezetten részt venni, azokon képességeinek megfelelően dolgozni.
- Az aznapi órákhoz szükséges felszerelést elhozni.
- Az e-Kretában megjelenő iskolai üzenetet lehetőleg aznap, de legkésőbb 24 órán belül láttamoztatni kell a szülőkkel
- Tanórák kezdetén a szükséges felszerelést előkészítve, fegyelmezetten várni a pedagógust.
- Az órára belépő vendéget ill. tanárt felállással és *Áldás, békesség!* köszönéssel fogadni.
- A házi feladatot maradéktalanul elkészíteni.
- Képességeinek megfelelően rendszeresen, szorgalmasan tanulni.
- A hiányzás ideje alatt leadott tananyag, házi feladat felől érdeklődni, a hiányzásból adódó lemaradást pótolni.
- A tanév elején írásbeli nyilatkozatban választott művészeti tantárgyat, foglalkozást a tanév végéig látogatni, munkájában részt venni.
- Tiszta, rendes, hivalkodástól mentes, életkorhoz illő ruházatban megjelenni:

  az ünnepek alkalmával az egyenruha – fehér ing/blúz és fekete alj és az iskola nyakkendője kötelező;

  a ruházat mindenkor keresztyéni mivoltunknak megfelelő kell legyen;

  a ruházatnak minden esetben időjárásnak megfelelőnek kell lennie.
- A köröm hossza újbegytől nem hosszabb, lehetőleg lakkozástól mentes kell, hogy legyen. A

pasztell színű körömlakk vagy francia manikűr megengedett.

- A tanulók hajviselete hajfestéstől vagy színezéstől mentes kell, hogy legyen!
- Testnevelés órán a foglalkozás jellegének megfelelő öltözetben lehet részt venni, utcai ruhában és cipőben nem.
- Református vallástól eltérő hitoktatásban való részvételhez a tanuló felekezetét igazoló keresztlevél felmutatása szükséges.
- Tanároknak, diáktársaknak, ismerősöknek illedelmesen köszönni, irántuk figyelmes és udvarias magatartást tanúsítani.
- Szünetekben a folyosón kell tartózkodni, kivétel az étkezési szünet, amikor a tízórait az osztályban ülve kell elfogyasztani.
- Esős idő esetén a teremben lehet tartózkodni, de kerülni kell a hangoskodást, a fegyelmezetlen viselkedést!
- Kerülni kell a csúnya, durva szavak használatát, a társak csúfolását, a hangoskodást, a folyosói szaladgálást.
- A fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszesital, kábító hatású szerek fogyasztása tilos.

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

3.2. A gyermek, tanuló joga, hogy:

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve, törvény adta jogát szabadon érvényesítve,

b) továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

c) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,

d) iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

e) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

f) részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

g) egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcs oktatásban vegyen részt,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa,

g) előző pontban részletezett jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását, állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

h) törvényes képviselője az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A nappali rendszerű iskolai oktatásban, az elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

A tanuló joga különösen, hogy

- választhasson a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá az azonos egyéb foglalkozást tartó pedagógusok közül,
- képességeinek megfelelő tehetséggondozásban részesüljön,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök (szakkör, sportkör) munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről,
- rendszeres tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, szülői szervezethez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,

- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – törvényes képviselője eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot, személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- törvényes képviselője kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- törvényes képviselője kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- törvényes képviselője kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviseletbe,
-a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért.

Az Nkt. 46. § (3)-(6) alapján a tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait, nem veszélyeztetheti nem veszélyeztetheti saját vagy társai, illetve az intézmény alkalmazottai egészségét és testi épségét.

A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy: különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.

A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

3.3. Diákpresbitérium, diákönkormányzati jogok gyakorlása

Az intézményben működő Diákpresbitérium a tanulók diákönkormányzati szerve.

- A tanulók érdekeinek képviseletére tanulóink közössége diákpresbitériumot hoz létre, osztályonként két küldöttel.
- Az első osztály esetében az érdekképviseletet egy 7. osztályos diákpresbiter, a második osztály esetében 8. osztályos diákpresbiter *segíti*.
- Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- Munkájukat az iskolavezetés által felkért pedagógusok segítik, vezetőjük Nt. Bundzik Attila iskolalelkész.
- A tanulók jogorvoslati problémáikkal szaktanáraikhoz, osztályfőnökükhöz, diákpresbitereikhez, gyermekvédelmi felelőshöz, az iskola lelkészéhez és az iskolavezetéshez fordulhatnak.
- Ha valamilyen iskolai döntésben az érintettség eléri a tanulók nagyobb közösségének létszámát,

az iskola vezetőjének ki kell kérni a diákpresbiterek véleményét.

- Ha a tanuló jogorvoslati problémája az iskolában nem rendeződött megnyugtatóan, törvényes képviselőjének joga van az Oktatási Jogok Biztosának Hivatalához fordulni.
- A diákpresbitérium minden tanévben, az éves munkatervben rögzített napon
  - tanítás nélküli munkanapot szervez, melynek programja megszervezéséért és lebonyolításáért a diákpresbitériumot vezető kolléga a felelős,
  - megszervezik a „Diákok hangja" projektnapot, amelynek szervezését és lebonyolítását is felnőtt vezetőkkel együtt végzik,
  - a diáksport napját a 8. osztály aktív segítségével együtt szervezik meg és felnőtt vezetőjükkel és a testnevelő kollégával bonyolítják le.

A diákönkormányzati nap programjának végrehajtásában minden nevelőtestületi tag köteles részt venni.

3.4. A tanulói véleménynyilvánítás joga, a véleménynyilvánítás és tájékoztatás rendje és formája

3.4.1. Tanulói véleménynyilvánítás

Iskolánk tanulói személyesen vagy választott képviselői útján részt vehetnek az iskola különböző közösségeinek munkájában, programjának, működési szabályainak összeállításában. Joga van az iskola különböző fórumain személyesen vagy választott képviselői útján véleményezési jogot gyakorolni, amennyiben az ott született d ö n t é s e k a tanulók nagyobb közösségét érintik.

Véleményt nyilváníthat:

- Osztálytársa magatartásának és szorgalmának értékelésében, tiszteletben tartva személyiségi jogaikat.
- Javaslatot tehet társai kitüntetésére, jutalmazására, figyelmeztetésére, büntetésére.
- Az iskola egészének életéről, az iskolai munkarendről, az aktuális tudnivalókról, az intézmény vezetője vagy a diákprezsbitériumot segítő pedagógusnál, továbbá az iskolai diákprezsbitérium vezetőségi ülésén, a reggeli iskolai tájékoztatókon, továbbá az osztályfőnököknél és az osztályfőnöki órákon.
- A tanulónak érdemjegyeiről, az őt érintő bejegyzéseiről folyamatosan tájékoztatást kell kapnia, ennek módja a szóbeli értékelés és a kréta rendszeres vezetése.

A véleménynyilvánítás lehetőségei:

- a Diákpresbitérium ülésein,
- osztályfőnöki órákon,
- reggeli tájékoztatókon.

A véleménynyilvánítást megbeszélést követően írásban kell megtenni. Az így benyújtott problémákat a Tantestület megvitatja. Megbeszélést követően az iskola mindenkori vezetősége érdemi választ ad a tanulóknak az Nkt. 46. § (6) g) pontja szerinti megkeresésére legkésőbb tizenöt napon belül.

A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő véleményt nyilváníthat:

- szóban az érintett személyhez, illetve a tantestület érintett tagjainál,
- az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
- írásban az érintett személyhez, illetve a tantestület érintett tagjához és/vagy a vezetőséghez élhetnek beadvánnyal.

A véleményezési jog szempontjából a diákpresbitérium, mint a tanulók diákönkormányzatai közössége minősül a tanulók nagyobb közösségének.

3.4.2. A véleményezési jog gyakorlása az Nkt. 48. § (4) alapján az alábbiak szerint:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a házirend elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,

Továbbá:

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör - a munkaterv részét képező - szakmai programjának megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről,

3.4.3.A véleménynyilvánítás formái

Személyes megbeszélés, osztályfőnöki órákon való felszólalás, fórumon való felszólalás, véleményközlés, írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az intézmény vezetőségének feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti az iskola alkalmazottainak, a többi tanulónak személyiségi jogait, emberi méltóságát, vallási, politikai, egyéb hovatartozását.

3.4.4. A tanulók tájékoztatásának rendje és formái

A tanulónak joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
A közérdekű információkról tájékoztatást kaphat minden tanuló:

- az osztályfőnöki órákon osztályfőnökétől,
- szaktárgyi órákon szaktanáraitól,
- online osztálycsoportjából,
- a Diákpresbitérium képviselőitől,
- az iskolai hirdetőtábláról,
- iskolánk honlapjáról : https://pitypalatty.tirek.hu/
- a digitális napló üzenőfelületén: www.pitypalatty.e-kreta.hu
- az iskola hivatalos facebook oldalán

3.4.5. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

- A tanulókat az iskola főigazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákpresbitérium ülésén legalább évente két alkalommal tájékoztatja.
- Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban fél évente írásban tájékoztatják.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője a Szülői Szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban tájékoztatja.
- Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.
- A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az intézményvezetőhöz, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákpresbitérium munkáját koordináló oktatóhoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

4. A nevelési – oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, a mobiltelefonok és egyéb digitális infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.

4.1.Az intézménybe bevihető tárgyak korlátozása:

Az Nkt. 24. § (4) bekezdése és a 7. § (1) bekezdés b) –j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe

a) **Tiltott tárgyak listája** amelyek nem hozhatók be az iskolába, a **245/2024 (VIII.8) kormányrendelet 1§. alapján:**

A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

b) **Használatában korlátozott tárgyak** az olyan telekommunikációs eszközök, mint a mobiltelefonok, tabletek, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és internetelérésre alkalmas tárgyak, az e-book olvasók és az okosórák.

c) **az iskolába behozható tárgyak**, amelyeket azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt az intézmény:

- **igazgatója egészségügyi célból engedélyezi**: Cukorbeteg tanuló felhúzható injekcióstolla, diétás étkezés kellékei,

- **a pedagógus pedagógiai célból engedélyezi**: azon mobil készülékek - okostelefon, tablet, laptop, - amelyet a tanítási órán a tananyag feldolgozása során alkalmaznak. Továbbá olyan szemléltető tanuló kísérleti eszközök amelyeket a tanulók otthon állítanak össze és a kísérletek során alkalmaznak.

Ezeket *a tanulmányi rendszerben - a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint* – az igazgató vagy a szaktanár egy meghatározott időszakra engedélyezi. (Időtartama lehet: óra; hét; témakör; félév vagy egy tanítási év)

A szabályok betartatásáért az intézmény főigazgatója felel és gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről. A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

A szabályok betartásának ellenőrzése: reggeli autóbuszjáratokon a kiséri feladatokat ellátó pedagógiai asszisztens vagy kísérő pedagógus, a reggeli sorakozó alkalmával az első órát tartó pedagógus, vagy az órarend szerint érkező tanuló esetében az első órát tartó pedagógus. Az ellenőrzésről annak eredményességéről – szükség esetén, amennyiben intézkedést igényel - szóban tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét.

A tárgy átvételének szabályozása: azokat a tárgyakat lehet átvenni/elvenni a tanulóktól amelyek a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körébe tartozik.

A tárgy átvétele: az érintett tárgy elvételére pedagógus és pedagógiai asszisztens jogosult.

A tárgy ellenőrzése: az osztályfőnökök és az tanuló órarend szerinti első óráját tartó pedagógus jogosult, aki azt elzárva köteles megőrizni.

A visszaadás rendje: az érintett tárgyakat a szülő, törvényes képviselővel történt egyeztető, fegyelmező jelleggel történő megbeszélést követően adjuk vissza, a 245/2024 (VIII.8.) Kormányrendelet 3§ (4) vonatkozó rendelkezéseit betartva, írásbeli átvétellel kell átadni.

4.2.A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való **használatának szabályai**

4.2.1. Általánosan:

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audio eszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró egyéb játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat csak akkor használhatják amennyiben az a tanítási óra anyagához szükséges. Ennek jogosságát a szaktanár határozza meg. Ameddig erre nem kerül sor addig

csak kikapcsolt állapotban tarthatják és azt csak felszólítására a tanár által megnevezett tanórarészen használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő más infokommunikációs eszközöket (okostelefon, tablet, laptop, audio eszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

4.2.2. A telekommunikációs eszközök

- A mobiltelefonok,
- A kép és hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okos eszközök használata a tanulókat az iskolába szállító autóbuszra való felszállástól nem megengedett. Indokolt esetben a tanár engedélyt adhat a telefonhasználatára.

-A tanuló első tanítási órája előtt a mobiltelefonokat, a kép és hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okos eszközöket az osztályfőnök kikapcsolt állapotban összegyűjti arra alkalmas tárolóeszközbe, amit zárt szekrényben tárolunk, majd azokat az utolsó tanítási óra után az órát tartó pedagógus a nap végén visszaadja a tulajdonosának.

–Ha, a tanuló valamilyen oknál fogva később érkezik az iskolába, az aktuálisan órát tartó tanárának adja le telefonját, amit a kolléga a zárt helyen tárolt többi készülék közé tesz el.

-Amennyiben a tanuló az utolsó tanítási óra után hazaindul, az utolsó tanítási óráját tartó tanár adja vissza mobiltelefonját. Amennyiben a tanítási nap végén megy haza a tanuló, az utolsó tanórát / foglalkozást tartó pedagógus adja vissza telefonját.

-Amennyiben órán nem engedélyezett mobiltelefon, a kép és hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okos eszközöket, vagy az órai munkához nem tartozó infokommunikációs eszközök használata fordul elő, a pedagógus elveszi azokat.

- Az első esetben a tanár elveszi a diák telefonját, vagy egyéb infokommunikációs eszközt, az főigazgatói irodában leadja, majd az „elkobzott tárgyakat" a tanulóval és szülővel történt egyeztető, fegyelmező szándékú megbeszélést követően adjuk vissza, felhívva a tanuló és a szülő figyelmét a szabályzat betartatására.
- A második esetben tanár elveszi a diák telefonját és a főigazgatói irodában leadja. A telefon visszaadásának eljárása az előző pontban foglaltakkal megegyezik, továbbá a következő beírási fokozatot is megkapja a tanuló.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel!

4.2.3. Internethasználat

- Az iskola tanulói kötelesek az internetet oly módon használni, hogy azzal az intézmény és az intézményhez tartozó személyek jogait - jó hírét és érdekeit – meg ne sértsék.
- A tanítási órán a szaktanár hozzájárulása nélkül semmilyen médiaanyag nem készíthető.
- Amennyiben az iskola pedagógusairól, vagy bármely dolgozójáról, esetleg tanulójáról mobiltelefonnal, esetleg más telekommunikációs vagy infokommunikációs eszközzel engedély nélkül felvétel vagy fotó készül, és az bármilyen internetes felületen akár privát üzenetben is megjelenik, az iskola személyiségi jogok megsértése miatt polgári jogi eljárást kezdeményezhet.
- Az intézmény szakmai munkájához kapcsolódó digitális és infokommunikációs eszközökkel készült dokumentumok nyilvánosságra hozatali jogával az iskola rendelkezik. Az itt készült fotók és dokumentumok – amelyeken az iskolával jogviszonyban álló diákok is szerepelnek - az iskolához köthető vagy általa megbízott médiában megjeleníthetők. Erről a szülő a gyermek beiratkozásakor írásbeli nyilatkozatot tesz.
- Sajtónyilvános eseményen:

  - az iskola által készült kép és hangfelvételek nyilvánosságra hozatala az iskola szabályzataiban rögzítetten történik,

  - a rendezvényt szervezők, vagy egyéb médiacégek által készített kép és hangfelvételek nyilvánosságra hozatala személyiségi jogok tiszteletben tartásával történhet,

  - a rendezvényen résztvevő civilek által készített kép és hangfelvételek felhasználásáért, internetes vagy egyéb felületekre felkerüléséért az intézmény nem vállal felelősséget.

4.2.4. Laptophasználat

A tanulói laptopok iskolai tárolása az osztályokban zárt szekrényben történik, melynek kulcsa az iskolatitkári irodában található. Tanítási órán történő használata a tanár által meghatározott tanórákon történik. Annak tanórán rendeltetésszerű használatáért az órát tartó tanár a felelős.
A tanóra végeztével a tanítási órát tartó tanár gondoskodik a laptopok zárt szekrénybe helyezéséről, a szekrény kulcsának az iskolatitkári irodában való elhelyezéséről.

5. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások, távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A tanuló iskolából, a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradás esetén köteles az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi igazolással igazolni.
Amennyiben a tanuló hatósági intézkedés miatt mulaszt, arról is igazolást kell hozni.
A szülő, törvényes képviselő tanévenként 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat.
A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt kérhet a szülő írásban. Ennek megadása első rendűen, egy tanévben 3 nap esetén a főigazgató jogosult dönteni. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
A távolmaradás igazolása - amennyiben nem az eKreta felületén érkezik,- a tanuló az osztályfőnöknek adja át legkésőbb a mulasztást követő harmadik napon.
Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni és az igazolás tényét a tárgyhóban a KRÉTA iskolai adminisztrációs rendszerben rögzíteni kell. A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai tanórákról és foglalkozásokról (betegség, közlekedési nehézségek, természeti katasztrófa, egyéb egészségügyi ok, stb.)
A tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, a hiányzás első napján. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnököknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére. Élősködővel való fertőzöttség megszüntetése esetén csak orvosi, védőnői igazolás felmutatása esetén jöhet a tanuló az iskolába.
Ha a tanuló betegség miatt hiányzik, orvosi igazolással igazolja mulasztását, melyet a tanuló gyermekorvosa az eKreta felületére tölt fel. Betegség után a tanuló csak orvosi engedéllyel járhat újra iskolába. Az igazolást csak abban az esetben kell papír alapon hozni, ha az online felületen történő igazolás technikai akadályba ütközött.
A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
A tanóráról való késés ideje az eKreta naplóban kerül bejegyzésre. A késésről minden esetben írásos jelzéssel élünk a szülő, törvényes képviselő felé. Amennyiben a késések idejének összege eléri az egy tanítási óra mértékét, akkor az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. A harmadik késést követően a gyermekvédelmi szolgálat felé jelzéssel élünk a sorozatos késések miatt.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:

- ha a szülő előzetes írásbeli kérelmére, a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- ha orvosi igazolással igazolja távolmaradását,
- ha a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni.

Igazoltnak kell tekinteni a késést:

- ha bejáró tanuló érkezik később, méltányolható közlekedési probléma miatt,(pl. menetrend szerinti Volán járat késése)
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás, pandémiás helyzet stb.).

A kritikus mértékű tanulói hiányzások kezelése

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, akkor a tanuló csak meghatározott feltételek teljesülése esetén folytathatja tanulmányait a felsőbb évfolyamban.
- A kritikus mértéket meghaladó hiányzási adatok értelmezése, a velük kapcsolatos döntések meghozatala nevelőtestületi jogkör. A nevelőtestület akkor kerül döntési helyzetbe, azaz engedélyezheti vagy sem az osztályozóvizsgát, ha a tanuló év közben hiányzása miatt nem volt érdemjeggyel értékelhető (egészségi állapot, magatartási rendellenesség, stb.). A nevelőtestület akkor tagadhatja meg az osztályozóvizsga letételét, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett a szülőt értesítő kötelezettségeinek.

- Ha a tanuló mulasztásának száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt osztályzattal értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az iskola kötelessége a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor.

Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet ide vonatkozó bekezdéseinek előírásai szerint történik.

- első igazolatlan óra után: a napló adatai révén a szülő értesítése
- tizedik igazolatlan óra után: a szülő és a gyermekjóléti szolgálat illetékes szakemberének iktatott postai levélben történő értesítése; amennyiben a tanuló nevelésbe vett gyermek, úgy a Gyámhatóságot is értesíteni kell;
- harmincadik igazolatlan óra után: a Szabálysértési Hatóság és a gyermekjóléti szolgálat helyileg illetékes szakemberének postai úton történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- az ötvenedik igazolatlan óra után: a Gyámhatóság értesítése

Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

6. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

6.1. A gyermekétkeztetés személyi térítési díjai

Az iskola tanulóink részére az étkezést, külső vállalkozó bevonásával, épületünkben biztosítja.
Folyamata:

- Írásbeli, beadott igény alapján napi háromszori, vagy kétszeri - tízórait és ebéd, illetve egyszeri – ebéd étkezést minden tanuló (szülője) igényelhet.
- Étkezési kedvezményt a beadott dokumentumok alapján kaphat a tanuló.

Az étkezés térítési díjának megállapításánál az alábbi jogszabályokat vesszük figyelembe:

- Teljes térítési díj fizetésére kötelezett az a tanuló, aki az 1997. évi XXXI. tv. 21/B§ alapján kedvezményre nem jogosult.
- 50 %-os normatív kedvezményre jogosult a Gyvt. 21/B § (2) b) pontja alapján a három vagy több gyermekes családban élő tanuló, illetve a Gyvt. 21/B § (2) c) pontja alapján tartósan beteg, vagy fogyatékos tanuló.
- Ingyenes étkezésre jogosult a Gyvt. 21/B § (1) bekezdése alapján az 1 – 8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanuló, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy nevelésbe vették.

A szülő az ebéd előállításának ÁFÁ-val növelt nyersanyag költségét fizeti meg, mely minden tanév során az étkezést biztosító külső vállalkozó által kiadott nyilatkozata alapján kerül meghatározásra.
Az étkezés térítési díját díját utólag kell a szülőnek kifizetni.
Az étkezés adott napon nem mondható le. A tárgynapon történő lemondás, - telefonon vagy az osztálycsoportban osztályfőnöknek történt bejelentés által, - másnapra, illetve másnaptól érvényes. Hiányzás esetén, annak érdekében, hogy a tanuló étkezhessen, előző napon be kell jelenteni a tanuló visszajövetelét.

- Az étkezési térítési és önköltségi díjakat minden hó 10. napjáig utólag kell befizetni az iskola titkárságán. Indokolt esetben a befizetési határidőtől a főigazgató engedélye alapján el lehet térni.
- A befizetett térítési és önköltségi díjak visszafizetéséről az iskola gazdasági dolgozója gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan, legalább egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola főigazgatója dönt.
- Az étkezési térítési díjakat havonta kell befizetni az iskola titkárságán.

Egyéb befizetések:

Versenyekre történő nevezés a szülővel történő egyeztetést követően történik, annak nevezési díját az intézmény részéről költségvetési keretein belül vagy a T.I.T.O.K. Egyesület lehetőségeihez mérten tudjuk vállalni.

Minden e témában megfogalmazódó kérdésben a Térítési és tandíjfizetési szabályzatunkban megfogalmazottak szerint járunk el.

6.2. Tandíj befizetése, visszafizetése

Tandíjfizetés a művészeti képzés során érintheti a tanulókat. Lehetőség van havonkénti, féléves vagy éves befizetésre.
Havonkénti befizetés esetén a befizetést minden hónap 15. napjáig kell megtenni.
Féléves befizetés: az első és második félévre előre történő befizetés, a tandíj 5 hónapnak megfelelő összege.
A teljes tanév egy összegű, előre történő tandíjbefizetésére is lehetőség van.

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

Az egyes foglalkozásokon, tanórákon, a formális és az informális tanulási tereken készített tárgyak, rajzok, festmények az iskola tulajdonát képezik, azokat az iskola a rendezvényein, kiállításokon teszi közzé megnevezve készítőjét és a munkát irányító pedagógus személyét. Az így készített tárgyak nem értékesíthetők, azok csak dekorációt szolgálhatnak.

7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a tankönyvellátás és a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Az 1265/2017 (V. 29) Korm. határozat értelmében a 2017/2018-as tanévben az ingyenes tankönyv ellátást a kormány egy ütemben vezette be 5-8 évfolyamon. Ezen intézkedés eredményeként a 2017/2018- as tanévtől a tankönyvet ingyenesen kapja az iskola valamennyi tanulója.

7.1. A tartós tankönyvek rendszere:

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, azokat iskolai állományba nyilvántartásba kell venni, és azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának.

Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és munkatankönyvek, valamint az 1. és 2. évfolyam összes tankönyve, ezen évfolyamok tanulói minden évben új tankönyvet kapnak, mivel ezen az évfolyamokon megszűnt a tartós tankönyvek rendszere.

A tankönyvellátás részletes menete a tankönyvrendelet, a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet alapján történik.

Az iskola tankönyvfelelőse minden év június 15-ig felméri, hogy hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján.

Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetén a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

A 17/2014. EMMI rendelet 32. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket - a munkafüzetek kivételével - az igazgató utasítására az iskola könyvtári állományába bevételezik, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezelik, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja az iskola, a házirendjében meghatározottak szerint.

A KELLO honlapján elérhető a publikus webshop, amelyen keresztül bárki megvásárolhat tankönyveket saját részre. A címe: http://webshop.kello.hu/

A tankönyv kölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő szabályozás

7.2. A tankönyvkölcsönzés

- Tankönyvet, szöveggyűjteményt, atlaszt az iskola tankönyvkölcsönzés útján is adhatja a tanulóinak.
- A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv-használat joga a tanulói jogviszony fennállás alatt addig tart, amíg a tanuló felkészítését az adott tantárgyból a helyi tanterv szerint végezni kell, illetve amíg adott tantárgyból vizsgát tehet.
- A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.

8. A Tanulók jutalmazásának elvei és formái

Iskolánk dicséretben részesíti ill., jutalmazza azokat a tanulókat, közösségeket:

- akik jó eredményeket érnek el, képességeiknek megfelelően;
- a tanulmányi munkát kiemelkedően végzik, kitartó szorgalmat, példamutató közösségi magatartást tanúsítanak;
- a művészeti tagozaton kitartóan, szorgalommal és eredményesen dolgoznak;
- eredményes kulturális tevékenységet folytatnak;
- kimagasló sportteljesítményt érnek el az iskola színeiben
- jól tervezik és szervezik a közösségi életet, s más módon járulnak az iskola jó hírnevéhez.

A fenti elveknek megfelelően kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet von maga után.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

Elismerésként adható: szóbeli és írásbeli dicséret, amit a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni.

A dicséretes és sikeres tanulók nevét közzé kell tenni a hirdetőtáblán.

Formái:

Tanítói, szaktanári, osztályfőnöki **dicséret:** Rendszeres, vagy kiemelkedő tanulói munkáért vagy szereplésért, versenyen való szereplésért, szakköri vagy tanórán kívüli tevékenységért, napközi munkáért, énekkari szereplésért, sporttevékenységért.

Fokozatai:

- egyszeri ötös osztályzat
- írásbeli dicséret a tájékoztató füzetben és digitális naplóban

nevelőtestületi dicséret:

Hosszabb ideig tartó, **példamutató kötelességteljesítésért, kiváló tanulmányi eredményért és közösségi munkáért.**

-Fokozatai: - félévkor tájékoztató füzetbe, és digitális naplóba írt általános dicséret.

A 8 éves kiemelkedő tanulmányi teljesítményért, közösségi munkáért, a művészeti tagozaton elért eredményekért: Vándorserleg - „Szívvel, lélekkel és tudással a Pitypalatty-völgyi Református Iskoláért" felirattal és a tanuló nevével

Igazgatói dicséret:

- iskoláért végzett magas színvonalú munkáért,
- iskolai verseny 1. helyezésért
- városi versenyen elért 1-6. helyezésért
- megyei verseny 1-10. helyezéséért
- országos versenyen 1-20. helyezéséért
- nemzetközi versenyen való szereplésért.

Az eredmények ismertetése minden esetben közvetlenül az értékelés után történik. Az eredményeket közzétesszük az iskolarádióban, az iskola honlapján, hirdetőtáblánkon.

Verseny győztesek jutalmainak átadása az iskola közössége előtt ünnepélyes keretek között történik. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanuló igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismerik.

9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása

Az a tanuló, aki kötelességeit a Házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, tanulóhoz nem

méltó magatartást tanúsít, fegyelmező intézkedésben részesítendő. A fegyelmező intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz – jelentősen befolyásolja a tanuló magatartási osztályzatát.

Fegyelmező intézkedések:

Amennyiben a tanuló a Házirend szabályait megszegi, tanárával tiszteletlen, az óra menetét zavarja, társainak tanuláshoz való jogát sérti, a tanítási órát tartó szaktanár, akár helyettesítés esetén is, szaktanári fegyelmező intézkedést foganatosíthat. Ezek:

- szaktanári figyelmeztetés, intő, rovó.

A fegyelmező intézkedések egymásra épülnek, de a cselekedet súlyosságától függően átléphetők.

Az a tanuló, aki a szabályokat olyan súlyossággal szegi meg, hogy az osztályfőnöki hatáskörbe tartozik, annak a következő, osztályfőnöki fegyelmező intézkedések adhatók:

- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki rovó

Amennyiben a tanuló a szabályokat már osztályfőnöki hatáskörön túlmutatóan szegi meg, igazgatói fegyelmező intézkedésben részesítendő. Ezek:

- Főigazgatói figyelmeztetés
- Főigazgatói intés
- Főigazgatói rovó

Ha a tanuló a Házirendben foglalt szabályokat olyan formában vagy mértékben szegi meg, hogy az előzőekben felsorolt fegyelmező intézkedéseket kimeríti, illetve ha szabályszegésének súlya, mértéke átlépi az előzőekben felsorolt fegyelmező intézkedéseket, fegyelmi eljárás alá vonható, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályai az irányadó jogszabályi rendelkezések állapítják meg, részletszabályairól az SZMSZ rendelkezik.

10. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

Jogszabályi alap: A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2020. szeptember 1-jén hatályba lépett változásai alapján az *5. § (2) i) pontja alapján:*

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést a főigazgatónak haladéktalanul meg kell tennie az erre illetékes szerveknél. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítania a főigazgatónak.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény főigazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény főigazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Amennyiben a tanuló által elkövetett *közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény* jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata viszont már a hatóságok jogköre. Az is lehetséges, hogy a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, amikor is meg kell indítanunk a fegyelmi eljárást. Ha a cselekmény egyik súlyos kötelezettségszegést sem valósítja meg,

de jellegénél fogva közösségellenes, akkor ennek megelőzése, feltárása és kezelés az alábbiak szerint valósul meg.

A megelőzés érdekében teendők:

A tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzése érdekében osztályszinten vagy kiscsoportban az adott korosztálynak megfelelően szituációs játékok, személyiség fejlesztő tréningek alkalmával az iskolalelkész, az osztályfőnökök, és meghívott szakemberek segítségével tudatosan fejlesztjük tanítványaink személyiségét a keresztyén értékrendhez igazodva. Ehhez iskolánkban rendelkezésre áll az „Azonos eséllyel a Pitypalatty-völgyből" címmel kifejlesztett tehetségprogram önálló konfliktuskezelési és mentálhigiénés fejlesztő programja, ahhoz tartozó munkafüzettel. Ezen felül a TIREK Ifjúsági Misszió szakemberei az adott tanév munkarendjébe beillesztve foglalkozásokkal segítik munkánkat.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési - oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül megindítjuk.
Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény főigazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény intézményegységvezetői három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.
A vizsgálat alapján a bizottság javaslatot tesz a főigazgatónak, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe veszi, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek – melyet a főigazgató hoz meg, - a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját szolgálják.
Fontos, hogy az intézkedések mozdítsák elő a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és azok betartatását.

Alkalmazandó intézkedések:

- cselekmény súlyának feltárása,
- a negatív magatartás, cselekmény felismerése tanuló részéről,
- okok feltárása (ha van),
- közösségi magatartás szabályainak ismertetése, megbeszélése,
- meggyőzés, pozitív példák,
- iránymutatás,
- több alkalmas személyiségfejlesztő beszélgetés, tréning lehetőségének nyújtása,

11. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az Adatkezelő a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.), értelmében minden esetben az intézmény.
A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez hozzáférési (olvasási) jogot kapnak.
Internetes hozzáférésen keresztül láthatják gyermekük érdemjegyeit, félévi és év végi osztályzatát, a tanítási órák tananyagát, a hiányzásokat, a feladott házi-feladatokat, valamint gyermekükkel kapcsolatos intézkedéseket, a szülői értesítéseket. Mindezekről e-mailben is kapnak értesítést.
Otthoni internetes hozzáférés hiányában az iskola könyvtárában elhelyezett számítógépen a szülők előzetes bejelentés után megtekinthetik értesítéseiket, a gyermekükkel kapcsolatos bejegyzéseket.
Az elektronikus értesítésen túl hagyományos formában, tájékoztatóban, ellenőrzőben is értesítjük a szülőket gyermekükkel kapcsolatos eseményekről.

12. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

12.1. Az osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, iskolánk helyi tanterve tartalmazza. A helyi tanterv megtekinthető elektronikus formában:

- az iskola könyvtárában,
- az iskola honlapján (www.pitypalatty.tirek.hu).

12.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

Javítóvizsga: augusztus 21 – 28. között, tanévre aktualizáltan.
Osztályozóvizsga: félév és év végi osztályozó értekezletet megelőző tanítási héten.
Pótló és különbözeti vizsga: a tanév bármely napján szervezhető pótló és különbözeti vizsga.
A különböző vizsgatípusok lebonyolításának tervezett ideje tanévre aktualizáltan a mindenkori tanév munkatervének Tanév helyi rendje dokumentumában található.

Tanulmányok alatti vizsgák rendje:

- osztályozó vizsgák:
  - Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és évvégi jegyek lezárását megelőzően, ha hiányzásának mértéke eléri a 250 órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több, mint 30%-át, és emiatt nem osztályozható.
  - Felmentést kapott kérelmére a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól, sajátos helyzete miatt. Nkt. 45§ (5)
  - Engedélyezett a tanuló számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményét egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse.
  - Lebonyolítása tekintetében, ha a tanuló az osztályozó vizsga időpontjában nem jelenik meg, vagy nem felelt meg, akkor tanulmányait javítóvizsga után folytathatja.
  - Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az iskola Pedagógiai programjában rögzített követelményrendszerével.
  - A vizsga az adott tanév Helyi tantervben előírt törzsanyag lehet, melynek súlyozását az érintett munkaközösség határozza meg, és tételekre bontva az érintett tanuló számára előzetesen írásban ki kell adni.
- különbözeti, beszámoltató vizsgák:
  - amennyiben a tanuló tanév közben úgy érkezik iskolánkba, hogy értékelés nem lehetséges tanáraink által, illetve megfelelő mennyiségű érdemjegyet nem hoz magával előző iskolájából, akkor különbözeti vizsgát kell tennie.
  - amennyiben a tanuló más idegen nyelvet tanult, akkor felzárkózást követően különbözeti vizsgát kell tennie, amelynek időpontjáról, folyamatáról előzetes egyeztetést végzünk a tanuló szülőjével, gondviselőjével.
- javítóvizsgák:

- Az iskola főigazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 21-től augusztus 28-ig terjedő időszakban lehetséges.
- Lebonyolítása tekintetében, ha a tanuló a javítóvizsga időpontjában nem jelenik meg, vagy nem felelt meg, akkor tanulmányait évismétléssel folytathatja.
- Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az iskola Pedagógiai programjában rögzített követelményrendszerével.
- A vizsga tananyaga az adott tanév Helyi tantervben előírt törzsanyaga lehet.

A követelményrendszer egységes, független a letenni kívánt vizsga típusától. A vizsgarészek: írásbeli és szóbeli, esetleg gyakorlati részből állnak.

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

- ❖ Az iskola épületében az intézmény tanulóin, dolgozóin kívül szülő, hozzátartozó illetve idegen személy csak ügyintézés céljából és az annak megfelelő helyiségben tartózkodhat.
- ❖ A szülők és más hozzátartozók jó idő esetén a gyermekeket az udvaron, rossz idő esetén a fedett teraszon, illetve a belső bejárati ajtó fűtött helyiségrésze előtt várhatják meg.
- ❖ A tanítás megkezdése előtti időszakban a kísérő szülő az udvaron, rossz idő esetén a fedett teraszon, köszönjön el gyermekétől.
- ❖ A tantermekbe az iskola tanulóin és dolgozóin kívül más személy csak előre egyeztetett időpontban tartózkodhat.
- ❖ Az iskola bejárati ajtóját a tanítás zavartalan lebonyolítása, illetve a gyermekek és értéktárgyaik védelme érdekében bezárjuk. A szülők az otthon felejtett tárgyakat napközben a portaszolgálatot teljesítő technikai személyzetnek adhatják át.

- Az iskola épületének helyiségei az oktatást – nevelést szolgálják. Az abban levő használati és oktatást segítő eszközök állagának megóvása az intézmény minden tanulójának és dolgozójának kötelessége. Az ezekben okozott kár megtérítése a kárt okozó, illetve törvényes képviselőjének kötelessége.
- A tanulók az intézmény helyiségeit, létesítményeit, kísérleti eszközeit csak pedagógus felügyelete mellett használhatják.
-Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit elvinni csak főigazgatói engedéllyel, átvételi elismervény ellenében lehet.
- A művészeti tagozaton kölcsön kapott iskolai hangszereket elvinni csak a megfelelő formanyomtatvány kitöltését követően, az abban foglaltak megtartásával lehet. Az ezekben okozott kár megtérítése a kárt okozó, illetve törvényes képviselőjének kötelessége.

13.1. A tornaterem rendje

- Csak tanári felügyelettel szabad belépni a tornaterembe, öltözőbe.
- A tanórák ideje alatt az öltözőt zárva tartjuk, a felmentett tanuló a foglalkozás helyszínét nem hagyhatja el.
- A sportudvart, szabadtéri játékokat, berendezéseket csak nevelői felügyelettel veheti igénybe az iskola tanulója.
- A tornaszereket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- A testnevelés órán balesetvédelmi szempontból tilos óra, gyűrű, egyéb ékszer viselése.
- Az öltözőkben és a mosdókban a felelősök jelzik a rendbontást az órát tartó tanárnak, ellenőrzik a tisztaságot.
- Igyekezni kell a balesetvédelmi előírások megtartásával megelőzni a baleseteket. Ha mégis előfordulna, azonnal jelenteni kell a nevelőnek.

13.2. Az informatika tanterem és berendezések használatának rendje

- A tanteremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók, a gépet csak engedéllyel használhatják!
- A teremben fokozottan be kell tartani az elektromos eszközök használatával, a tűzbiztonsággal, az állagmegóvással, a tisztasággal kapcsolatos szabályokat!
- A gépeken a beállításokat csak a rendszergazda változtathatja meg!
- Otthonról hozott lemezt, CD-t, pendrive-ot csak a tanár engedélyével lehet használni!
- Mindenkinek kötelessége a számítógéppel, az internetezéssel kapcsolatos szabályok megismerése és betartása!

13.3.A könyvtár rendje

- A könyvtár nyitásáért, zárásáért a könyvtári foglalkozást tartó tanár tartozik felelősséggel.
- A könyvtár meghatározott időben vehető igénybe, csak a könyvtári foglalkozást tartó tanár jelenlétében.
- Az osztályok előre egyeztetett időpontban tanítási órára is igénybe vehetik a könyvtárat.
- A kikölcsönzött könyvekért a kölcsönző tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- Az iskola valamennyi tanulója jogosult a kölcsönzésre.
- Egy tanuló egyszerre két kötetet kölcsönözhet.
- A kölcsönzés időtartalma két hét.
- A könyvtár használata ingyenes.

14. Az iskola által szervezett, a pedagógia program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás rájuk eső költségeit. A kirándulást a főigazgató engedélyezi.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak, a vezető tanár a rendkívüli eseményt a főigazgatónak köteles jelenteni.

A kirándulások és egyéb külső helyszínre történő utazások előtt - minden esetben- kérni kell egy írásos nyilatkozatot a buszos cégtől, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, valamint az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik a szükséges, érvényes okmányokkal.

15. Egyéb intézkedések:

15.1.A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskola a hatályos jogszabályoknak megfelelően a rendszeres egészségügyi felügyeletről gondoskodik.

Az iskola gyermekorvosa: Dr. Petercsák Edit, gyermekgyógyász

Elérhetősége: 06-20-962 – 3097

Az intézmény védőnője: Király Lilla, védőnő

Elérhetősége: 06 – 70 – 436 – 5180

Az ellátás menete, rendje az egészségügyi szakemberek által meghatározottan történik.

Legitimáció

A Pitypalatty-völgyi Református Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét a Szülői Szervezet a 2026. október 22-én tartott ülésén megismerte, véleményezési jogát gyakorolta.

Fehérné Kádas Nelli

Fehérné Kádas Nelli
A Szülői szervezet elnöke

Kelt: Parasznya, 2026. 10. 22.

A Pitypalatty-völgyi Református Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét a Diákpresbitérium a 2026. Október 22-én tartott ülésén megismerte, véleményezési jogát gyakorolta.

Bundzik Attila
A DP munkáját segítő pedagógus

Kelt: Parasznya, 2026. 10. 22.

A Pitypalatty-völgyi Református Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét a Nevelőtestület 2026. október 22. tartott ülésén megismerte, véleményezési jogát gyakorolta, a benne foglaltakat elfogadja.

Dr. Sasné Venczel Ildikó
Főigazgató

A Pitypalatty-völgyi Református Körzeti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a Fenntartó Tiszáninneni Református Egyházkerület képviselőjeként jóváhagyom.

a Fenntartó képviselője

Kelt: Miskolc, 2026. október 26.