IKT:klik032249001/00651-1/2026

HÁZIREND

Ságújfalui Általános Iskola

2026

Felülvizsgálva: 2026.08.28.

Barna István
Igazgató

Ságújfalui Általános Iskola

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések ***3***

1.1 Az intézmény adatai 3
1.2 Jogszabályi háttér
1.3 A Házirend általános rendelkezései és hatálya 3
1.4 A Házirend nyilvánossága 4

2. A tanulók kötelességeinek végrehajtásának módja ***4***

2.1 A tanulók kötelességei 4

3. A tanulói jogok és gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések ***5***

3.1 A szakkörök létrehozásának és működésének rendje 6
3.2 A tanulók tájékoztatásának információ szerzésének, véleménynyilvánításának rendje 6
3.3 A szülők tájékoztatásának információ szerzésének, véleménynyilvánításának rendje 7
3.4 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 8

4. Az intézményi munkarend, a foglalkozások rendje ***8***

4.1 A nyitva tartás és a tanítás rendje 8
4.2 Vizsgák rendje és vizsgakövetelmények 9
4.3 Osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei 10
4.4 A napköziotthonra vonatkozó szabályok 10
4.5 Az étkezések rendje 10
4.6 Az ügyintézés, díjbefizetés, visszafizetés rendje 11
4.7 Késések, mulasztások, hiányzások igazolásának rendje, távolmaradási - távozási engedélyek rendje 11
4.8 Védő, óvó rendszabályok 12
4.9 A tanulók értékei biztonságos megőrzésének rendje, a tanuló anyagi felelőssége 13
4.9.1. A nevelési-oktatási intézményben a tiltott tárgyak köre 13
4.9.2 A nevelési-oktatási intézményben a használatában korlátozott tárgyak köre 14
4.9.3. A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai (különös tekintettel a mobiltelefonokra) 14
4.9.4 A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése 14

5. A tanulók jutalmazása és a fegyelmezése ***15***

5.1 A tanulók jutalmazása 15
5.2 A tanulók fegyelmezése 15

6. A hatálybalépéssel kapcsolatos intézkedések ***16***

Egyetértési, véleményezési jóváhagyási záradékok ***17***

1. Bevezető rendelkezések

1.1 Az intézmény adatai

Fenntartó: ***Salgótarjáni Tankerületi Központ*** *(3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.)*

Intézmény neve: ***Ságújfalui Általános Iskola***

Székhelye: ***3162 Ságújfalu, Kossuth út 134.***

OM azonosítója: ***032249***

1.2 Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvellátás rendjéről
- 245/2024. (VIII.08.) Kormányrendelet
- 2026. évi XLVII. törvény a köznevelléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról
- az intézmény SZMSZ-e, Pedagógiai Programja

1.3 A házirend általános rendelkezései, célja és hatálya

1.3.1 A házirend, mint jogi norma

A házirend a vonatkozó törvények és rendeletek alapján alkotott intézményi belső jogi norma, önálló iskolai belső jogi forrás.
A házirend, mint intézményi belső normatív szabály mert:

- jogszabály felhatalmazása alapján szabályozza az iskolai élet egyes területeit,
- a házirend megalkotása a köznevelési törvényben meghatározott eljárási rendben történik,
- a házirend nyilvános, minden érintett megismerheti,
- a házirendben előírt szabályok betartása kötelező, megszegésük jogkövetkezményt von maga után (jogkövetkezmény: valamilyen jogszerű szankció, büntetés jogszabály alapján)
- a rendelkezései alapján hozott döntések ellen jogorvoslattal lehet élni.

A házirendet az iskola vezetősége készíti el, a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség véleményezési jogot gyakorol. Jelen házirend a nevelőtestület elfogadó határozatát követő napon lép hatályba.

1.3.2 A házirend hatálya

Személyi hatálya

A Házirend előírásai ***kiterjednek az iskola tanulóira, az oktató-nevelő munkában résztvevő pedagógusokra, az oktatást segítő intézményi dolgozókra és a szülőkre (törvényes képviselőkre).***
A Házirend valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden fent nevezett kötelessége.

Területi hatálya

A Házirend előírásai ***az iskola egész területén, a tanórai, és a tanórán kívüli foglalkozásokon érvényesek és számon kérhetők.*** Hatályuk kiterjed a különböző közterületeken tanítási idő alatti közlekedésre, az iskolába való érkezés, az intézményi keretekben történő gyermekétkeztetésre, valamint az intézmény területén és azon kívül szervezett iskolai rendezvényekre, szünidei programokra (színház, mozi, kiállítás, hangverseny, kirándulás, tanulmányi kirándulás, tanulmányi és sportversenyek, stb.).

Időbeli hatálya:

A házirend a nevelőtestület elfogadó határozatát követő napon lép hatályba és előírásai visszavonásig vagy módosításig érvényesek. A házirendet a nevelőtestület évente felülvizsgálja.

1.4 A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A Házirend egy – egy példánya megtekinthető:

- az iskola könyvtárában
- az iskola honlapján
- az iskola igazgatójánál
- a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál

A Házirendet az intézménybe való beiratkozáskor ***minden tanuló és szülő megkapja nyomtatott formában,*** és aláírásával igazolja, hogy az abban foglaltakat tudomásul vette.

Az osztályfőnökök ***minden tanév elején az első tanítási nap osztályfőnöki óráján*** *és az* ***első szülői értekezleten*** tájékoztatást adnak a Házirendről, válaszolnak a diákok és a szülők Házirenddel kapcsolatos kérdéseire.

2. A tanulói kötelezettségek végrehajtásának módjai

2.1 A tanuló kötelességei:

- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja, a hiányzás miatt elmaradt számonkérés anyagából beszámoljon. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak utasításait, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz föl.

- Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtét az osztályfőnök a naplóban jelzi és aláírásával igazolja.
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

- ***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.
- ***Iskolában és iskolán kívül is magatartásával erősítse iskolánk jó hírnevét!***
- ***A hetesek feladatai:***
    - Gondoskodnak ***a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra*** (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint).
    - A szünetekben a ***teremben tartózkodnak***, szellőztetnek, a tanulókat kiküldik az udvarra, illetve folyosóra.
    - 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,*** érdeklődnek a tanári szobában, vagy az igazgatóhelyettesi irodában.
    - Teremváltáskor ellenőrzik a rendet és a tisztaságot. Ha rendellenességet tapasztalnak, jelentik az órára menő nevelőnek
- A felső tagozatos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7:45 és 8:00 óra között, valamint az óraközi szünetekben az udvaron és a folyosókon **tanulói ügyeletet** látnak el, és segítik a felnőtt ügyeletesek munkáját.
- Az egyes ***tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében***, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak - felnőtt irányításával - ***közre kell működniük***. Az iskolai munkaterv megnevezi a tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket.
- Az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás:
    - A tanulók szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltan ízlésesen öltözködve jelenjenek meg az iskolában.
    - A kihívó, illetlen és szélsőséges öltözködést kerülni kell!
    - A tanítási órákon nem megengedett az evés, ivás, rágózás.
    - A nemzeti ünnepeken, az iskola munkatervében meghatározott ünnepnapokon, közös ünnepélyeken, ünnepi rendezvényeken a tanulók megjelenése ünnepélyes legyen: fehér blúz, ing, illetve sötét szoknya, nadrág, alkalmi cipő.
    - Az iskolán kívül is tartsa be az általánosan elvárható viselkedési normákat és kulturáltsági szabályokat.
    - Az iskolán kívüli (iskolai tevékenységhez kapcsolódó) rendezvényeken is köteles betartani a házirendben előírt szabályokat, az iskola tanárainak utasításait.

3. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, személyét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák. Iskolai tanulmányi rendjét, pihenő- és szabad idejét testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki. A tanuló joga továbbá, hogy tájékozódjon az iskola életének eseményéről és a Pedagógiai Programban foglaltakról.

3.1. A szakkörök és egyéb foglalkozások létrehozásának és működésének rendje

- A szakkörök létrehozására javaslatot tehet a tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői önkormányzat iskolai vezetősége. ***A javaslattétel határideje minden tanév május 20.***

- A javasolt ***szakkörök létrehozásáról***– az adott lehetőségek figyelembevételével– az intézmény vezetője dönt. A szakkör jellegétől függően, de ***minimum 14 fő*** részvételével engedélyezheti a szakkör működését, melynek helyszínét, idejét és egyéb feltételeit egyeztetni kell az igazgatóval. A szakkör megszüntethető, ha létszáma a megengedett alá csökken. Erről az igazgató dönt.
- A szakkörökbe történő jelentkezés módja: minden tanév szeptember 10-ig lehet jelentkezni a szülő írásos engedélyével az osztályfőnöknél. (A foglalkozásokon való részvétel a tanév végéig kötelező.) ***Az indítani kívánt szakkörök listája minden tanév szeptember 10-ig kifüggesztésre kerül az iskolai faliújságon.***
- A szakköröket pedagógus, szülő, vagy az igazgató által felkért nagykorú személy vezetheti.
- Iskolánkban párhuzamosan nem folyik tantárgyi és szakköri foglalkozás, oktatás.

3.2 A tanulók tájékoztatásának, információszerzésének, véleménynyilvánításának rendje

Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

- Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttekből álló ***(DÖK)- vezetőség irányítja***.
- A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg ötéves időtartamra.
- Az iskolai diákönkormányzatnak ***véleményezési joga van*** a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában.
- ***A tanulók nagyobb közössége***
  - az egy (azonos) évfolyamra járó tanulók közössége (legalább 14 tagja)
  - napközis tanulók (legalább 14 tagja)
- A tanuló jogai érvényesítésében a diákönkormányzat vezetőségének, az iskolavezetésnek, ill. pedagógusának segítségét kérheti.
- A tanuló szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselői útján – személyére és tanulmányaira vonatkozó kérdéseivel – az osztályfőnökhöz, a nevelőkhöz, az iskolavezetéshez, a diákönkormányzathoz, a szülői önkormányzat iskolai vezetőségéhez fordulhat.
- A ***tanulók*** képviselőik útján ***véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek*** az iskola működésével, életével kapcsolatos kérdésekben. Ezekre 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
- A tanulók kisebb csoportjainak (egy osztály, egy tanulócsoport) joguk, hogy ***kifogást emeljenek*** a szaktanárnál, szükség esetén az igazgatónál, abban az esetben, ha az egy napra jutó iskolai ***témazáró dolgozatok száma meghaladja a kettőt***.
- A vezetői, nevelőtestületi értekezleteken a tanulókat -az őket érintő kérdésekben- a DÖK felnőtt vezetője képviseli, és tájékoztatja a diákönkormányzatot a döntésekről.

Az iskolagyűlés

A Diákönkormányzat ***évente egy alkalommal*** iskolagyűlést tart, ahol beszámol az előző iskolagyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

- Az iskolagyűlésen jelen vannak a nevelőtestület tagjai és valamennyi tanuló.

- ***Az iskolagyűlés fontos színtere*:**
  - a tanulók jutalmazásának
  - a tanulói véleménynyilvánításnak
  - az iskolavezetés tanulókra vonatkozó tájékoztatásának

A tanulói jogok egyéni érvényesítésének formái

- Amennyiben a tanuló ***független vizsgabizottság*** előtt kíván számot adni tudásáról, kérelmét írásban a tanév vége előtt 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához.
- A tanuló illetve szülője ***kérheti*** az iskola igazgatójától ***érdemjegyeinek felülvizsgálatát*** abban az esetben, ha tudását nem a Pedagógiai programban leírtak szerint értékelték.
- A tanuló osztályfőnökén, szaktanárán keresztül is ***betekinthet az osztálynaplóba*** és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
- A tanuló joga, hogy témazáró dolgozat idejét és témáját az összefoglaló órát megelőzően megismerje.
- A ***témazáró dolgozatot*** a szaktanár ***két héten belül értékeli,*** és a tanuló megnézheti, megismerheti írásbeli munkáját, érdemjegyét, hibáit.
- A tanuló az iskola igazgatójától kérhet felvilágosítást arról, milyen személyes adatokat kezel a tanulóról, s hogyan biztosítja azok védelmét.

3.3 A szülők tájékoztatásának információ szerzésének, véleménynyilvánításának rendje

- A szülők az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az ***alábbi módon kapnak tájékoztatást:***

  az iskola igazgatójától:
  - a szülői szervezet iskolai választmányi ülésén minden félév elején és év végén,
  - hirdetőtáblán keresztül
  - honlap és közösségi oldal kiírásai, tájékoztatók

  az osztályfőnököktől:
  - az osztályok szülői értekezletein.
  - tájékoztató füzeten keresztül
  - IPR – értékelésnél
  - elektronikus üzenetek útján

- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról ***szóban*** szülői értekezleten, fogadóórán és nyílt napokon, ***írásban*** pedig a KRÉTA e-napló felületén tájékozódhat.

A szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz:

Az elektronikus napló használata esetén a szülő, illetve törvényes képviselő a köznevelési intézmény által biztosított szülői/ gondviselői hozzáféréssel jogosult gyermeke tanulmányi és mulasztási adatainak megismerésére.

A hozzáférés egyéni felhasználónév és jelszó, illetve az elektronikus napló rendszerében meghatározott azonosítási mód alkalmazásával történik. A szülő kizárólag a saját gyermekére vonatkozó, számára hozzáférhető adatokat tekintheti meg.

Az elektronikus naplóban a szülő számára- a rendszerben és az intézmény által biztosított jogosultságoknak megfelelően- különösen az alábbi információk válhatnak elérhetővé:

- a gyermek érdemjegyei és értékelései;
- mulasztásai, hiányzásai és késései;
- órarendje;
- tanulmányi előmenetelével kapcsolatos adatok;
- az intézmény által küldött tájékoztatások és üzenetek.

A szülő köteles a részére biztosított belépési adatokat bizalmasan kezelni, azokat harmadik személy részére nem továbbíthatja, valamint köteles gondoskodni arról, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

A szülői hozzáférés megszűnése, módosítása vagy korlátozása a tanulói jogviszony, illetve a szülői vagy törvényes képviselői jogosultság változása esetén az intézmény által alkalmazott elektronikus napló rendszerében, a vonatkozó szabályok szerint történik.

- A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjairól a szülők az e-napló felületén (legalább 2 nappal korábban) kapnak értesítést.
- A szülők, a tanulók ***jogaik érvényesítése érdekében*** szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az osztályfőnökükhöz, a nevelőkhöz, az iskola vezetőjéhez, a diákönkormányzathoz, iskolai vezetőségéhez fordulhatnak.

A hit- és erkölcstan oktatásával kapcsolatos tájékoztatás:

Az intézmény a szülőket/törvényes képviselőket a hit- és erkölcstan oktatásának megszervezésével, valamint az etika tantárgy választásának lehetőségével kapcsolatos tudnivalókról az intézményben szokásos módon és a jogszabályban meghatározott időpontban tájékoztatja.
A tájékoztatás kiterjed az egyházi jogi személyek által szervezett hit- és erkölcstan oktatás lehetőségére, az oktatás megszervezésére, valamint a szülői nyilatkozat megtételének módjára és határidejére.

- ***Felvételi (beiratkozási) kérelem elbírálása***

- Iskolánk az engedélyezett maximális osztálylétszám keret erejéig minden felvételi kérelemnek általában helyt ad.
- Külön elbírálás alapján ad helyt a sajátos nevelési igényű és különös bánásmódot igénylő tanulók esetében.
- A beiratkozási körzetből érkező tanulók elsőbbséget élveznek a körzeten kívüli jelentkezőkkel szemben.
- Amennyiben a beiratkozási körzetből túljelentkezés alakulna ki, a felvételnél elsőbbséget kapnak:
  - Halmozottan hátrányos helyzetű tanulók
  - Hátrányos helyzetű tanulók
  - A fennmaradt helyekre sorsolás alapján lehet felvételt nyerni
- A sorsolás szabályai:
  - A sorsolásra minden érintettet meg kell hívni
  - A sorsolást sorsolási bizottság bonyolítja le
  - A sorsolási névjegyzék ellenőrzését a résztvevők számára ellenőrizhetővé kell tenni
  - A sorsolásban érintett tanulók neve azonos minőségű és méretű papírra kerül
  - A névsorból annyi személy sorsolható ki, ahány férőhely biztosított
  - A sorsolást a sorsolási bizottság elnöke végzi el
  - A sorsolás eredményéről jegyzőkönyv készül

3.4. *A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei*

- A tankönyv- és tanszer vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről nem döntünk, mert ilyen keretünk nincs.

- más, szociális jellegű ösztöndíjak és támogatások sem állnak az iskola rendelkezésére, ilyen jellegű kérelmeket az iskola nem fogad be.

4. Az intézményi munkarend, a foglalkozások rendje

4.1 A nyitva tartás és a tanítás rendje

- ***A tanítás 8^{00}-kor kezdődik***. Minden tanuló ***becsöngetés előtt köteles*** az osztályteremben tartózkodni.
- Reggel ***7^{30}–8–ig*** és az óraközi szünetekben – kifüggesztett beosztás szerint – ***pedagógus ügyelet van***. A délelőtti pedagógus ügyelet ***12^{35}-ig tart.***
- ***A tanítási órák 45 percesek***.
- ***Csengetési rend / tanórák ideje /***:

08^{00} – 08^{45}	**1. óra**
08^{55} – 09^{40}	**2. óra**
09^{55} – 10^{40}	**3. óra**
10^{55} – 11^{40}	**4. óra**
11^{50} – 12^{35}	**5. óra**
12^{40} – 13^{25}	**6. óra**
13^{30} – 14^{15}	**7. óra**
14^{20} – 15^{05}	**8. óra**
15^{15} – 16^{00}	**9. óra**

- A tanítási óra végét csöngetés jelzi. (Kicsöngetéskor az órarend által előírt teremcserét a tanulóknak végre kell hajtaniuk.).
- A tanulóknak az ***óraközi szünetekben*** – kivéve a harmadik szünetet, ekkor az udvaron – ***a folyosón vagy a saját osztályukban kell tartózkodniuk***.
- Tanítási időben, szünetekben, ill. délután napközis időszakban az udvaron ***csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak*** a tanulók.
- A ***tanulók az iskola épületét*** tanítási idő alatt csak felnőtt kíséretével, vagy a szülő írásos engedélyével, minden más esetben csak az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes ***engedélyével hagyhatják el.***
- A tanítási órák és az ebéd végeztével ***a nem napközis tanulók*** – amennyiben nincs iskolai elfoglaltságuk (könyvtár, szakkör stb.) – ***elhagyják az iskola területét***. A délutáni elfoglaltságok kezdetéig számukra nevelői felügyelet nincs.
- A tanulók az iskola számítógéptermét, szaktantermeit, a tornatermet, a könyvtár helyiségét ***csak pedagógus felügyeletével,*** a termek működési rendje és szabályzata szerint használhatják.
- A testnevelés óra alól ***felmentett tanulók*** az osztállyal együtt maradnak, vagy nevelői engedéllyel az iskolai könyvtárban tartózkodhatnak.
- A tanév során az iskola ***hétfőtől péntekig 7^{30} – 17^{00}óráig*** van nyitva. Az igazgatóval történt előzetes egyeztetés alapján ettől eltérő időpontban, ill. szombat-vasárnap is nyitva tartható.
- A ***tanítási szünetekben*** (őszi, téli, tavaszi, nyári) ***az iskola nyitva tartása*** az épületben kifüggesztett rend szerint történik.
- A portán iskolaőr (helyettesítő felnőtt) ***ügyel***. Az iskolába belépő látogatókat az ***irodába kíséri, illetve irányítja.***
- Az iskola épületébe érkező szülők, ill. ***idegenek belépését az iskolaőr ellenőrzi.*** Az iskolalába belépő idegent vagy szülőt a kívánt személyhez kíséri.

- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, ill. azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- a ***tanuló köteles*** az iskola munkarendje szerint részt venni az iskola életében:
    - a tanórai foglalkozásokon pontosan megjelenni és a szükséges taneszközökkel az órákon részt venni,
    - a tanuló a tanórai munkához nem szükséges, a ***tanulást zavaró eszközöket*** (mobil-telefon, tablet, kártya, hangszóró stb.) a ***tanítási órákon nem használhat,***
    - a tanuló köteles a tanár által megszabott rendben ***tudásáról számot adni.***
- **A *tájékoztató füzetet*** -amennyiben kiosztásra került- mint hivatalos okmányt, a tanuló köteles a tanítási idő alatt magánál tartani és a valóságnak megfelelően, felelősséggel ***vezetni.***
- ***Váltócipő használata kötelező!***

4.2 Vizsgák rendje és vizsgakövetelmények

- *Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, vizsgára jelentkezés*
    - *Tanulmányok alatti vizsgák:*
        - *osztályozó vizsga*
        - *javító vizsga*
        - *különbözeti vizsga*
    - *Tanulmányok alatti vizsgák ideje*
        - *osztályozó vizsga félévkor január 31-ig*
        - *osztályozó vizsga tanév végén június 30-ig*
        - *javító és halasztott osztályozó vizsga augusztus 30-ig*
    - *Jelentkezés módja*

      a vizsgaidőpont kijelölése esetén a meghirdetett vizsgaidőszak előtt egy hónappal,

        - *A vizsgákra írásban a szülő, gondviselő aláírásával lehet jelentkezni*
- *A tanuló osztályozó vizsgát köteles tenni amennyiben:*
    - *Az igazgató felmentette a foglalkozások látogatása alól*
    - *250 óránál többet mulasztott és a tantestület hozzájárul*
    - *Ha a tantárgyból 30%-nál többet mulasztott (tantestület hozzájárulásával)*
    - *Átvételénél az igazgató előírta*
    - *Független vizsgabizottság előtti vizsga*

4.3 Osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

- *Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az érvényes kerettanterv alapján készült Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel*
- *A tanulók és szülők az iskola elvárásairól az osztályfőnöktől, szaktanártól valamint a helyi tantervből tájékozódhatnak a vizsgákra való felkészülés során*

4.4 A napközi otthonra vonatkozó szabályok

4.4.1 A napközis csoportban - az órarendtől függően - ***a tanulási idő 12^{40}-kor kezdődik és 16^{00}-ig tart.***

4.4.2 A napközis tanulók – legkésőbb – **17^{00}-ig** tartózkodhatnak az iskolában.

4.4.3 A napközis foglalkozásra történő ***felvétel* a szülő** kérésére történik. Ez iránti igényt minden év tanévkezdésekor kell jelezni. Indokolt esetben a szülő **tanév közben is kérheti** gyermeke napközi otthoni elhelyezését vagy a napköziből történő kiiratkozást**.**

4.4.4 Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

4.4.5 A napközis foglalkozások a délelőtti ***tanítási órák végeztével*** – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – ***kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak*.**

4.4.6 A napközis foglalkozásról való ***hiányzást a szülőnek igazolnia kell***.

4.4.7 A tanuló a napközis foglalkozásról csak a ***szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.*** Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

4.5 Az étkezések rendje

- Az étkezési rendet az iskola minden tanévben az étkezők és csoportok létszámától függően dolgozza ki.
- Az iskolai étkeztetésben részt vevő tanulók étkezőbe kisérését és az étkezés felügyeletét az iskola biztosítja.
- A tanulók étkezésének tárgyi feltételeit és a kiszolgálást a konyhai személyzet biztosítja.
- A tanulók az étkezdében kötelesek betartani az ott előírt étkezési és viselkedési szabályokat, normákat.

4.6 Az ügyintézés, díjbefizetés, visszafizetés rendje

4.6.1 Tanítási napokon a ***hivatalos ügyek intézése*** 8.00. óra és 15.30. óra között történik.

4.6.2 Az iskola a tanítási szünetekben a ***hivatalos ügyek intézésére*** külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hoz.

4.6.3 Az iskolában étkező tanulók tízórait, ebédet és uzsonnát kapnak, a menzások csak ebédet.

4.6.4 ***Az étkezési díjak befizetése*** minden hónapban a kifüggesztett időpont szerint történik az élelmezésvezetőnél.

4.6.5 Egy adott napi étkezést a ***megelőző napon 9 óráig lehet lemondani.***

4.6.6 A hiányzást követő étkezést a hiányzást ***megelőző napon 9 óráig kell bejelenteni.***

4.6.7 Bármilyen túlfizetést az iskola vagy a konyha szülői kérésre visszatérít vagy azt a következő befizetésnél jóváírja.

4.7 Késések, mulasztások, hiányzások igazolásának rendje, távolmaradási, távozási engedélyek rendje

4.7.1 ***A tanulónak*** a tanítási órákról valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról való ***hiányzását,*** ill. késését orvosi igazolással ***igazolnia kell***. *Az orvosi igazolások a KRÉTA rendszeren keresztül is benyújthatók.*

4.7.2 ***A szülő gyermeke*** hiányzása esetén egy évben összesen ***legfeljebb 5 nap távolmaradást*** igazolhat. A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolából. A szülő ilyen esetben is köteles a hiányzás okát közölni.

4.7.3 Engedélyt a távolmaradásra ***az osztályfőnök adhat, legfeljebb 3 napra*.** Igazgatói engedéllyel a 3 napot is meghaladhatja a tanuló távolmaradása.

4.7.4 Kivételesen indokolt esetben egy–egy tanítási óráról való távolmaradásra ***a szaktanár is adhat*** **engedélyt** szülői vagy nevelői kérésre.

4.7.5 Tartós hiányzás esetén a szülőnek, ill. a tanulónak 3 napon belül jelezni kell osztályfőnökének a hiányzás okát.

4.7.6 A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán / maximum 1 hét /köteles igazolni mulasztását. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

4.7.7 Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét és idejét a magatartási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben ez eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

4.7.8 Az iskola köteles dokumentálni minden adatot, ami a tanuló hiányzására vonatkozik. A tanulók tanítási órákról való távol maradását az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az osztálynaplóba az óra megkezdését követően. Az osztályfőnök a tanuló hiányzásait havonta az osztálynapló megfelelő rovatában összesíti.

4.7.9 Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, kezdeményezi a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

4.7.10 Az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan óra mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

4.7.11 Ha az iskola figyelmeztetése eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

4.7.12 Ha egy tanév során a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, ill. egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át, (és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető), a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a 20/2012. EMMI r. 51.§ (3) bekezdésében megfogalmazott értesítési kötelezettségének.

Ha a mulasztások száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tenni.

4.7.13 Amennyiben a tanköteles gyermek az adott tanévben 30 óránál több kötelező tanórai foglalkozásról igazolatlanul hiányzik, **10 óránál** család- és gyermekjóléti központot, tanköteles tanulónál gyermekjóléti szolgálatot is értesíteni kell; **30 óránál** az általános szabálysértési hatóságot és ismét a gyermekjóléti szolgálatot; **50 óránál** a gyámhatóságot és a család- és gyermekjóléti központot.

4.8 Védő, óvó rendszabályok

4.8.1 A tanuló kötelessége, hogy:

- ***óvja*** saját és társai testi épségét, egészségét;
- ***elsajátítsa*** és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- ***betartsa*** és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- ***azonnal jelentse*** az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- ***megismerje*** az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

4.8.2 Az iskola eszközeinek, helyiségeinek és területének használatára vonatkozó szabályok

- Szorgalmi időben és tanítási idő alatt a tanulók az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait és az arra kijelölt területet díjmentesen és a házirend betartásával használhatják.
- Az iskola közös helyiségeiben elhelyezett tárgyakat, eszközöket, játékokat ugyanezen időben meghatározott rend szerint szintén díjmentesen használhatják.
- Egyéb foglalkozásokon, szakkörökön a foglalkozásvezető által rendelkezésre bocsátott helyiségeket és eszközöket használhatják.
- A nem iskola által szervezett helyiség, terület és eszközhasználatért az iskola bérleti díjat, költségtérítést kérhet.
- Szorgalmi és nyitvatartási időn túli használatot az iskola igazgatója engedélyezi.
- Külsős személyek az iskola helyiségeit, berendezéseit és eszközeit keretszerződés kötése és bérleti díj ellenében használhatja.

4.8.3 A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra *vonatkozó külön szabályok*

- A tanuló a tornateremben ***csak pedagógus felügyeletével*** tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – ***sportfelszerelést*** (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) ***kell viselniük.***
- A sportfoglalkozásokon a tanulók ***nem viselhetnek olyan ékszereket, melyek balesetet okozhatnak*** (karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. stb.).

4.8.4 A szülők tájékoztatást kapnak az iskolában történő időszakos kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatról és az azt követő kezelési időpontokról. A kezeléseken való tanulói megjelenésről a szülők gondoskodnak.

4.8.5 A tanuló az iskolai foglalkozásokon előállított, készített tárgyakat és alkotásokat az iskola engedélyével viheti haza, tulajdonjogával csak átadás után rendelkezhet.

4.9 A tanulók értékei biztonságos megőrzésének rendje, a tanuló anyagi felelőssége

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz ***szükséges eszközökön, felszerelésen túl*** más dolgokat (ékszert, mobiltelefont, személyhívó készüléket, értékes órát, stb.) csak a ***szülő engedélyével és saját felelősségre*** hozhatnak magukkal.

4.9.1 **A nevelési-oktatási intézményben a tiltott tárgyak köre**

Tiltott tárgyak:

- közbiztonságra különösen veszélyes eszköz
- azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá 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).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény:
- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés:
- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:
a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
b) szexuális termék
c) dohánytermék, valamint vízipipa:
- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.

4.9.2 A nevelési-oktatási intézményben a használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgyak:

- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

4.9.3 A használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

- A használatában korlátozott tárgyat – különösen a mobiltelefont, okosórát, tabletet – a tanuló az intézménybe való megérkezéskor, a tanítási nap kezdetén, **a bejáratnál leadja kikapcsolt állapotban** az osztály számára biztosított tárolóba, az ügyeletes pedagógus vagy az osztályfőnök vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott vagy a portártás jelenlétében.
- Az eszközt az arra kijelölt tárolóba helyezik, amely egy zárt szekrényben, zárt helyiségben kerül elhelyezésre a tanítási nap időtartamára.
- A tanítási nap végén, mielőtt a tanuló hazaindul, visszakapja az eszközt.

- Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tanulónak.

4.9.4 **A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése**

- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatban korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat, vagy közbiztonságra különösen veszélyes eszközt vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus elveszi. Ezt követően zárt szekrényben, zárt helyiségben kerül elhelyezésre és a tanítási nap végén a tanuló szüleinek kerül visszaadásra.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén olyan tiltott tárgyat tart a birtokában, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy:
  - felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában
  - ezzel egyidejűleg értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az általános rendőri szervet, a tanuló szülőjét

4.9.5 Az ***iskolába,*** továbbá az ***intézményen kívüli*** – a tanulók részére szervezett - rendezvényekre ***tilos*** a szervezetre káros élvezeti cikkeket és veszélyhelyzetet előidéző tárgyakat behozni, árusítani, terjeszteni.

4.9.6 Az iskolába tilos dohányterméket, energiaitalt, napraforgómagot, tökmagot és rágógumit behozni.

4.9.7 Az iskolába ***gyógyszert csak szükség esetére és saját felelősségre*** lehet hozni.

5. A tanulók jutalmazása és a fegyelmezése

- ***A tanulók jutalmazása***

  - Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.
  - Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók a tantestület döntése alapján tanév végén könyv -és oklevél jutalomban részesülnek, melyet a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt, nyilvánosan vesznek át.
  - ***A jutalmazás elvei:***
    - kimagasló tanulmányi - vagy sporteredmény
    - példamutató magatartás, aktív közösségi munka
    - versenyeken való aktív, eredményes részvétel
    - eredményes művészeti, kulturális tevékenység
  - ***Elismerések:***
    - szaktanári dicséret
    - osztályfőnöki dicséret
    - igazgatói dicséret
    - nevelőtestületi dicséret

- Az osztályfőnöki, az igazgatói és a nevelőtestületi dicséret a fokozatok betartása nélkül közvetlenül is adható kiemelkedő tevékenység esetén (pl. városi 1.-2.-3. helyezésért igazgatói, megyei 1.-2.-3. helyezésért nevelőtestületi dicséret). Ennek elbírálása az osztályfőnököt, illetve az igazgatót illeti meg. A nevelőtestületi dicséret csak az osztályban tanító nevelők többségének egyetértésével adható.
- ***A 8 év alatt kitűnő eredménnyel végző tanulót év végén megilleti a DÍSZOKLEVÉL, melyet a ballagási ünnepélyen ad át az igazgató.***
- A dicséretet írásban a szülők tudtára kell adni, illetve az e-napló megfelelő rovatába kell bejegyezni. Ennek felelőse az osztályfőnök.
- Az adott tanévben tanulmányi, művészeti és sportversenyeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók neve tanév végén felkerül az iskola ***hirdető táblájára és az iskola honlapjára.***

- ***A tanulók fegyelmezése***
  - Fegyelmező intézkedésben részesül az a tanuló, aki kötelességeit, a Házirend előírásait ***enyhébb mértékben szegi meg***.
  - A fegyelmező intézkedések és büntetések alkalmazásánál ***a fokozatosság elve érvényesül,*** melytől el lehet térni, ha azt a tanuló által elkövetett tett súlyossága indokolja. Ennek elbírálása az osztályfőnök és az igazgató feladata.
  - ***Alkalmazható fegyelmező intézkedések:***
    - szaktanári figyelmeztetés írásban
    - írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, -
    - írásbeli osztályfőnöki intés, -
    - írásbeli igazgatói figyelmeztetés –
    - írásbeli igazgatói intés
  - Ha a tanuló a kötelességeit, a Házirend előírásait ***vétkesen és súlyosan megszegi***, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
  - ***Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:***
    - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
    - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
    - a szándékos károkozás;
    - rendszeres és szándékos rendzavarás, agresszió
    - engedély nélküli hang, fotó és videofelvétel készítése és azok megosztása a tanulókról, iskolai dolgozókról, iskolai eseményekről a közösségi felületeken
    - az iskolatársak, a nevelők és alkalmazottak emberi méltóságának megsértése;

6. A hatályba lépéssel kapcsolatos intézkedések

- A Házirendnek egységes szerkezetűnek kell lennie, tartalmazni kell a függelékeket is.
- A Házirendet ***nyilvánosságra kell hozni*** e dokumentum 1.4 pontja szerint.
- A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó, szülő tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az igazgatónál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

Ságújfalui Általános Iskola
Házirend

- Jelen Házirend 2026.szeptember 1-én lép hatályba.
- Jelen Házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 napon belül gondoskodik.
- ***Minden tanév megkezdése előtt*** (augusztusban) az iskola vezetősége és a diákönkormányzat áttekinti a Házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.

Egyetértési, véleményezési, jóváhagyási záradékok

1. A Házirendet ***a nevelőtestület*** megismerte és ***a 2026. augusztus 28-án megtartott értekezletén elfogadta***.

2. A ***Diákönkormányzat*** a házirendet megismerte és véleményezési jogát 2026.08.27-én gyakorolta.

Barna István
Igazgató

Ságújfalui Általános Iskola Ságújfalu

Szilágyi Edit
Igazgatóhelyettes

Matikovszki Bianka
DÖK vezető