AZ

ÉRDLIGETI ÁLTALÁNOS ISKOLA

MÓDOSÍTOTT HÁZIRENDJE

Érd, 2022. március 1.

Szijártóné Somogyi Mónika

Szijártóné Somogyi Mónika

intézményvezető

Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata ... 3
A házirend hatálya ... 3
A házirend nyilvánossága ... 3
Általános tanulói jogok ... 4
Általános tanulói kötelezettségek és végrehajtásuk módja ... 5
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok ... 6
A tanulók közösségei ... 7
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánításának biztosítása ... 8
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége ... 9
Az iskola működési rendje ... 10
A taneszközökért, felszerelésért való felelősség szabályai, a rábízás rendje ... 11
A tanulók tantárgyválasztása ... 11
Az intézményi rendezvények, ünnepek, megemlékezések rendje ... 12
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében ... 12
A tanulók mulasztásának igazolása ... 13
Térítési díj, tandíj fizetésének szabályai ... 15
A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, az elosztás rendje ... 16
A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai ... 17
Tanórán kívüli egyéb foglalkozások ... 17
Az intézmény területeinek, épületeinek, helyiségeinek, berendezéseinek használati lehetőségei, szabályai tanórán, tanórán kívüli, szüneti, hétvégi és szünidei időpontokban .. 18
A napközire, iskolaotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok ... 19
A tanulók jutalmazása ... 20
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések ... 20
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába ... 22
Tanulói jogviszonyból eredő szabályozás ... 23
Jogorvoslat ... 27
Pályaválasztás segítése ... 27
Elektronikus napló használata ... 27
Bel- és külföldi utaztatás szabályai ... 27
Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai ... 28
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai ... 29
Záró rendelkezések ... 29
Legitimációs záradék ... 30

HÁZIREND

mely az Érdligeti Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, valamint az iskola által elvárt viselkedés szabályait.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, gondviselőjének, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A házirend szabályai vonatkoznak minden olyan személyre, aki az iskola területén, épületében tartózkodik.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie és alkalmaznia kell.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető (mindkét épületben):
   - az iskolai faliújságon
   - az iskola irattárában
   - az iskola könyvtárában
   - az iskola nevelői szobájában
   - az intézményvezetőnél
   - az intézményvezető-helyettesnél
   - az osztályfőnököknél
   - a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál
   - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél
   - az iskolai honlapon: www.erdligetialtalanosiskola.hu

3. A házirend egy példányát – törvényi előírásnak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, ill. ismertetni kell. A házirend átvételét és annak elfogadását első osztályosoknál a szülő, később a tanuló aláírásával igazolja.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
   - a tanulókat osztályfőnöki órán;
   - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
   - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
   - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, az intézményvezető-helyettestől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

Általános tanulói jogok

A tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja, melyek általában a következők:

A tanuló joga, hogy

- napközis, tanulószobás ellátásban részesüljön,
- válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül a törvény által előírtak szerint,
- szakértői bizottság vagy orvosi javaslatra, illetve szülői kérésre, alapos indok esetén tanulmányaival egyéni tanrend szerint haladjon, továbbá kérheti felmentését a tanórai foglalkozások értékelése alól (megfelelően alátámasztott szakvélemény, orvosi javaslat esetén),
- jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- különbözeti vizsgát tegyen abban az iskolában, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja,
- kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe,
- választó, választható legyen a diákképviseletbe, részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi szervezetnek,
- véleményt nyilvánítson a házirend elfogadása előtt,
- szeptember folyamán megtudja a tantárgyi minimumkövetelményeket,
- javaslatot tehet a magatartás és szorgalom értékelésére, s azt az osztályfőnök képviseli az osztályozó értekezleten,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
- védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, a tanuló nem vethető alá testi fenyítésnek,
- a tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy a jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

Általános tanulói kötelezettségek és végrehajtásuk módja

a 2011. évi CXC törvény 25. § (2) bekezdés alapján

1. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.

2. Iskolánk minden tanulójának elsőrendű kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani, minden foglalkozásra magával hozni a szükséges felszerelést. A tanuló (a közösség) az általa elvállalt feladatok – a meghatározott határidőn belüli – végrehajtásáért felelősséggel tartozik. Kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy szaktanárai/tanítói által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában, megóvásában.

3. Ezen kötelességek bármelyikének megszegését azonnal jelezni kell a szülőnek/törvényes képviselőnek, valamint az osztályfőnöknek.

4. <u>A tanuló kötelessége, hogy:</u>
   - az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének és testi épségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.
   - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket; - ezen ismeretek elsajátíttatása és alkalmaztatása az iskolán belüli és iskolán kívüli tevékenységekre is vonatkozik. Figyelemmel kísérése minden nevelő feladata.
   - 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;
   - váltócipőt viseljen az iskolában.

5. <u>A testnevelési órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok</u>
   - a tanuló a tornateremben csak pedagógus, vagy edző felügyeletével tartózkodhat;
   - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipőt vagy edzőcipőt, pólót, trikót, tornanadrágot, tornadresszet, zoknit, melegítőt) kell viselniük;
   - a tornaterembe semmiféle enni- vagy innivaló nem vihető be, illetve nem fogyasztható;
   - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, piercinget, minden olyat, amely testi egészségét veszélyezteti.

6. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
7. Az iskolaorvos, védőnő elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
   - fogászat: évente egy alkalommal,
   - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal a páros évfolyamokon,
   - szemészet: évente egy alkalommal a páros évfolyamokon,
   - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon. A szűrővizsgálatokról írásban értesíti az osztályfőnök a szülőt. Írásban kell jelezni a szülőnek azt is, ha nem járul hozzá a szűrővizsgálathoz, más orvost választ.
8. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente három alkalommal, szülői és/vagy osztályfőnöki kérésre többször is.
9. Beteg gyermek nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Betegség esetén telefonon értesítjük a szülőt. A megbeszéltek alapján a tanuló:
   - hazamehet, jönnek érte,
   - orvoshoz mehet, felnőtt kísérje,
   - felügyeletét ellátjuk, míg a szülő megérkezik,
   - elkülönítéséről gondoskodunk.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanév első tanítási napján az osztályfőnök tájékoztatást ad azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a tanuló testi épségének védelmében köteles megtartani. Ennek alapján 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,
   - tűzveszélyes, tüzet okozó anyagokat (gyufát, petárdát, öngyújtót, stb.) az iskolába hozni tilos, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos,
   - sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni tilos,
   - az udvaron kavicsot, köveket, sérülést, balesetet okozó tárgyakat dobálni, az épület ablakain bármely tárgyat kidobni tilos.
2. A technika-, informatika-, testnevelés-, biológia-, kémia-, fizikaórák sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályait a tanító szaktanárok ismertetik a tanév első tanóráján.
3. Tilos az iskolában hivalkodó ékszerek, divatcikkek és a tanulók életkorának nem megfelelő kozmetikai szerek használata. Tilos a hajfestés, smink, körömlakk, műköröm.
4. Dohányozni az iskola területén tilos és annak 50 méteres körzetében TILOS.
5. Alkoholfogyasztás az iskola épületében, területén, az iskolai rendezvényeken és 50 méteres körzetében szigorúan tilos.
6. Drog, energiaital behozatala az épületbe, terjesztése és fogyasztása tilos.
7. Az iskolai kirándulásokra, túrákra, erdei iskolákra, táborokra is érvényesek ezek a szabályok.

A szabályok megszegése a házirendben lefektetett, a tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések alkalmazását vonja maga után.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus-vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
   - két fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe,
   - egy fő ökocsoport vezető.

A diákkörök

1. A demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákkörök hozhatók létre, melynek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.
2. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének megfelelően diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör, egyéb.
3. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézményvezetőnek az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
4. Az iskola tevékenységébe illő (kulturális, tanulmányi, sport) diákkörök létrehozása 10 fő feletti részvétellel lehetséges.
5. A diákköröket pedagógus, szülő vagy az iskola vezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
6. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az intézményvezetőnek be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola vezetőjének az egyetértését.
7. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
8. A diáksport-kört szakember - vezető, és a törvény által előírt sportkörönként szükséges heti óraszám biztosításával támogatja az intézmény.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselőkből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az intézményvezető által megbízott pedagógus segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskola diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a házirend elfogadása előtt.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola vezetője a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézményvezető tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

Igazlató nap

Évente egy alkalommal igazlató napot rendezünk, ahol a tanulók az iskolai élettel kapcsolatos problémákat, javaslatokat személyesen elmondhatják az intézmény vezetőjének, nevelőtestületének, dolgozóinak. Írásbeli véleménynyilvánításra is lehetőséget biztosítunk problémagyűjtő lap formájában.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánításának biztosítása

1. Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, diákközgyűlésen, az általában évente többször megjelenő értesítőben, az aktualitásokról szóbeli és írásbeli hirdetésekben (hangosbemondón, faliújságokon és a honlapon keresztül) tájékoztatjuk a tanulókat.
2. A diákok jogairól és kötelességeiről a tanulókat az adott tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök tájékoztatja.
3. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok folyamatosan szóban és az e-naplón, tájékoztató füzeten~~/ellenőrzőn~~ keresztül tájékoztatják.
4. A tanuló joga különösen, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő-oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz és az iskolaszékhez/szülői szervezethez kérdést intézzen, s arra a megkereséstől számított 30 napot követő első ülésen vagy megbízottja révén érdemi választ kapjon.
5. A tanulói véleménynyilvánítás elsődleges fórumai:
   - diákközgyűlés,
   - osztályképviselők, DÖK tisztségviselők megbeszélései a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógussal,
   - osztályfőnöki óra, tanóra,
   - képviselet az iskolaszékben, a nevelőtestületi, iskolavezetőségi értekezleteken,
   - képviselet az osztály szülői értekezletén,
   - az iskolai életre vonatkozó kérdőíves felmérés,
   - igazlató napon, problémagyűjtő lapon.
6. Az intézményvezető a szülői munkaközösség választmányi ülésén, évfolyamonként szervezett szülői értekezleteken, az osztályfőnökök az osztályszülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket az iskola egészét vagy az egyes csoportokat érintő kérdésekről, feladatokról, tervekről, a tanulók haladásáról.
7. Tanévenként **háromszor szülői értekezletet** tartunk (szeptember, február, május). A szülői értekezletek témája az osztály/csoport tanulmányi helyzete, a pedagógiai program megvalósulása az adott időszakban, és az abból eredő feladatok a közeljövőben. A szülői értekezletet az osztályfőnök tartja a szülők aktív bevonásával. A szülői értekezletre témát

javasolhatnak a szülők, diákok és tanárok is. Az osztály éves munkatervébe csak olyan témapont vehető be, amelynek anyagi kihatását a szülők kétharmada vállalta. Indokolt esetben rendkívüli szülői értekezlet is összehívható.

8. A tanév során **kétszer fogadóórát** tartunk (december, április), de előzetes időpont egyeztetéssel lehetőség van szükség esetén a személyes találkozókra is.
   A délutáni fogadóórán a szülők minden olyan tanítót/tanárt/foglalkozásvezetőt felkereshetnek, aki a tanulóval délelőtti vagy délutáni foglalkozásokon kapcsolatban van.
9. Az iskola pedagógusai – egyeztetés alapján - délelőtt is fogadhatnak szülőket.
10. Ha a pedagógus-diák-szülő vagy az intézményvezető-szülő-pedagógus kapcsolatban konfliktus lép fel, a pedagógus illetve az intézményvezető gondoskodik arról, hogy mindhárom érintett fél együtt üljön le, és keressék a megoldást a konfliktus feloldására, kezelésére.
11. Az iskola feladata, hogy lehetőséget teremtsen a szülő számára, hogy jogait gyakorolhassa, illetve, hogy a szülőt segítse kötelessége teljesítésében. E feladatok megvalósítását teszi lehetővé a szülők bevonása az iskolai közéletbe.
12. A szülők elsősorban a szülői közösség iskolai választmányában nyilváníthatnak véleményt az iskolában folyó oktatási és nevelési munkáról írásban is.
13. A szülők jogaiknak személyesen, meghatalmazott képviselő által, illetve a szülői munkaközösségen/ iskolaszéken keresztül szerezhetnek érvényt.
14. A szülők írásbeli feljegyzéseire, megkereséseire 30 napon belül érdemi választ kell adni (felelős az osztályfőnök, ill. az intézményvezető).
15. A nevelőtestület a közvetlen kapcsolat több módját, formáját is kínálja a szülők számára:
    - családlátogatás (szükség esetén),
    - fogadóóra,
    - szülői értekezlet,
    - nyílt nap, óra megtekintése (ill. bármikor, ha az intézményvezető/tanító/szaktanár engedélyezi)
    - iskolai rendezvények látogatása,
    - osztályfőnöki vagy egyéb szaktárgyi óra, délutáni foglalkozás megtartása,
    - kirándulás szervezése, azon való részvétel.
16. A szülők képviseltetik magukat az iskola alapítványában és a szülői munkaközösségben.
17. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézményvezetővel, az iskola igazgatóságával, pedagógusaival vagy az iskolai szülői szervezettel.
18. A kérdésekre szóban vagy írásban érdemi választ, tájékoztatást kapnak a törvényi szabályozás szerinti időkereten belül az intézményvezetőtől, az intézmény vezetőségének tagjaitól, pedagógusaitól vagy a szülői szervezet vezetőjétől. A véleménynyilvánításnak mindig figyelembe kell vennie a másik ember jogainak, személyiségének tiszteletben tartását.
19. Elektronikus naplót a 2018/2019. tanévtől használunk iskolánkban. A bevezetett e-napló használatáról, a szülők részéről történő hozzáférés módjáról külön tájékoztatást nyújtunk, mely megtekinthető a honlapon.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezet számára törvény által biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatban a tanulók nagyobb csoportjába a legalább egy évfolyamba járó tanulók tartoznak.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

Az iskola működési rendje

A tanév rendjét, a szakminisztérium által kiadott rendeletben foglaltak alapján kialakított helyi szabályozást a nevelőtestület fogadja el, és az éves munkaterv tartalmazza. Az egy tanítás nélküli munkanapról a diákönkormányzat rendelkezik, programját meghatározza.

1. Az iskola épületében szorgalmi időben pedagógus hétfőtől péntekig 7:15 órától 17:00 óráig tartózkodik.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:15 órától a tanítás végéig, illetve a tanórákat követő egyéb foglalkozások idejére biztosítja. A részben délutáni oktatás bevezetésével 17 óráig gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7:30 óra és 7:45 óra között kell megérkezniük. Reggeli gyülekezés az udvaron, ill. a földszinti zsibongóban történik. Az ügyeletes pedagógus a sorakozás után innen engedi tovább őket.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Alsó tagozat - Diósdi út	Felső tagozat - Túr utca
1. óra: 8^{00} - 8^{45}	1. óra: 8^{00} - 8^{45}
2. óra: 9^{00} - 9^{45}	2. óra: 9^{00} - 9^{45}
3. óra: 10^{05} - 10^{50}	3. óra: 9^{50} – 10^{35}
4. óra: 11^{00} - 11^{45}	4. óra: 10^{45} – 11^{30}
5. óra: 12^{00} – 12^{45}	5. óra: 11^{45} – 12^{30}
6. óra: 12^{50} – 13^{35}	6. óra: 12^{45} – 13^{30}
7. óra: 13^{40} – 14^{25}	7. óra: 13^{35}- 14^{20}
8. óra: 14^{30}- 15^{15}	8. óra: 14^{25}- 15^{10}

5. A tanulók az óraközi szünetekben – kivéve az első szünetet – a tantermekben, folyosón, aulában vagy felügyelet mellett az udvaron tartózkodhatnak. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón, aulában maradhatnak.
6. Az első óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, ill. az ebédlőben étkezhetnek a szünet első felében, tanári felügyelet mellett.
   A főétkezésre az ebédeltetési rend alapján a 4. és 5. illetve a 6. tanóra után kerül sor.
7. Az iskolában büfé üzemel, ahol a szünetekben a jelző csengőszóig lehet vásárolni.
8. Jelző csengetésre a tanulóknak az osztálytermekhez / termekbe kell vonulniuk.
9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök (távolléte esetén az intézményvezető / intézményvezető-helyettes), vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető / intézményvezető-helyettes /osztályfőnök adhat engedélyt.
10. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik tanítási időben.
11. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik.
    Ügyfélfogadási idő: kedd, csütörtök 8:00 és 16:00 óra között.
    Ügyintézés előzetesen egyeztetett időpontban is lehetséges.
12. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint

tart nyitva. Az ügyeleti rendet az fenntartó/ intézményvezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.

13. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola vezetője adhat.
14. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak és azok, akik erre az intézményvezetőtől engedélyt kaptak.
15. A gyermeküket iskolába kísérő szülők a szeptemberi beszoktatási idő után a földszinti előtérben köszönjenek el a gyermeküktől! Az osztálytermekbe ne kísérjék fel / be őket! A gyermekükért érkező szülők csengőszóig a portánál várakozzanak! Az intézménybe érkező felnőttek legyenek tekintettel arra, hogy ez egy iskola, viselkedésük legyen példaértékű a gyermekek előtt!
16. A napköziből való hazavitelt a szülők/felhatalmazottak jelezni kötelesek írásban a pedagógusnak. A napi eltávozáskor szólni kell a pedagógusnak.
17. 2013. szeptember 1-jétől bevezetésre került a részben délutáni oktatás.
    A köznevelési törvény 55.§ (1) bekezdése alapján a tanuló a szülő kérelmére felmenthető a 16 óra előtt szervezett egyéb foglalkozások alól.

A taneszközökért, felszerelésért való felelősség szabályai, a „rábízás" rendje

A tanórai és az egyéb foglalkozások iskolai taneszközeinek, felszerelésének óvása mindenki kötelessége. A rendeltetésszerű használatért a tanulók és az őket irányító pedagógusok egyaránt felelősek. Kötelesek a rájuk bízott taneszközökre, felszerelésre vigyázni, a sérülésektől óvni. Rongálás esetén a tanuló, annak szülője/gondozója/gyámja kártérítési felelősséggel tartozik. Az előírt szabályok megszegése miatt bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény károkozás esetén nem felel.

A tanulók tantárgyválasztása

A helyi tantervben meghatározottak szerint a tanórai foglalkozások a tanulói részvétel szempontjából lehetnek kötelező tanítási órák és szabadon választottak.

1. Az iskola minden év május 20-ig felméri, hány tanuló, milyen választható tanítási órán kíván részt venni. A jelentkezés szülői kérés alapján egy tantárgy választására, és a felmenő tanévek idejére szól. A jelentkezést követően a választható tanóra kötelezővé válik.
2. Azokban az esetekben, amikor valamely tantárgy oktatása csoportbontásban folyik, diákjaink megválaszthatják - a szaktanárokkal egyeztetve, intézményvezetői jóváhagyással - mely csoportban szeretnék az adott tantárgyat tanulni.
   A csoportbontásról legkésőbb az első tanítási héten az osztályfőnök ad tájékoztatást.
3. Iskolánkban az idegen nyelv tanulásának választási lehetősége: angol vagy német nyelv.
4. Választható tantárgyak a felső tagozaton:
   emelt szintű / emelt óraszámú angol, német, matematika, informatika. Ez a választás 4 tanévre szól.
5. Egyéb foglalkozásokon, szakkörökben való tevékenységre - az iskola által évente felkínált lehetőségekből választhat a tanuló / szülő, amelyen a részvétel egy tanévre szól.
6. Az intézményvezető minden tanév utolsó negyedévében az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról és az azokat tanító pedagógusokról.
7. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le

a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola vezetőjének.

8. A tanuló / szülő az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Az intézményi rendezvények, ünnepek, megemlékezések rendje

Az éves munkatervben meghatározott pedagógus-felelősök szervezésében, lebonyolításával valósulnak meg a rendezvények, ünnepek, megemlékezések, melyeket az SZMSZ részletesen tartalmaz. A tanulók ünneplőben, az eseményeknek megfelelő öltözékben jelennek meg, vesznek részt rajta. Elvárt a kulturált viselkedés, tiszteletadás. A szülőknek, vendégeknek szervezett rendezvényekre meghívót küldünk, megjelentetjük a helyi újságban és a honlapon.
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás: kulturált, az iskola jó hírnevét megőrző viselkedés.

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

1. A tanuló vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon. A szükséges felszereléseket hozza magával.
2. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
   Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
   - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
   - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
   - a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
   - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
3. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola helyiségeiben és udvarán rendet hagyjon.
4. Minden tanulótól elvárjuk, hogy
   - az iskolában tiszta, rendezett, nem kirívó öltözetben és hajviselettel jelenjen meg;
   - ünnepi viselet: fehér ing (blúz), sötét nadrág (szoknya);
   - megjelenése legyen a közízlésnek megfelelő, ne viseljen testékszert, feltűnő bizsut, jelvényeket;
   - fegyelmezetlen viselkedéssel társai ismeretszerzését, tevékenységét ne gátolja, ne zavarja a tanórán;
   - társait sem vallási, sem származási, sem nézetbeli különbözősége miatt, illetve semmilyen más indokkal személyiségében ne sértse meg, ne zaklassa.
5. A tanuló viselkedése:
   - legyen öntudatos, szerény, kulturált;
   - ne használjon durva, trágár, sértő szavakat, kifejezéseket;
   - az iskola területén tilos a rágógumizás, napraforgó, tökmag, szeszesital, energiaital fogyasztása, a köpködés és egyéb közízlést sértő tevékenység folytatása;
   - a pedagógusokat, alkalmazottakat a napszaknak megfelelően köszöntse érkezéskor és távozáskor;
   - a pedagógus megszólítása név szerint, tanító néni, tanár néni, tanárnő, tanár bácsi, tanár úr, igazgató néni, igazgatónő;

- az udvariassági szabályok betartása kötelező;
- tanítási időben és délutáni foglalkozásokon mobiltelefon, egyéb elektronikus eszköz nem használható.

6. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
   - osztályonként két hetes
   - ÖKO felelős
7. A kapuügyeletet, amennyiben a fenntartó az iskolában portást biztosít, a portás látja el.
8. A hetesek megbízatása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
   A hetesek feladatai:
   - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó pedagógus utasításai szerint);
   - a szünetben a termet kiszellőztetik;
   - a szünetben a tanulókat az udvarra vagy a folyosóra kiküldik;
   - az óra kezdetén a pedagógus megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
   - az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
   - ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
   - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
   - ügyelnek az energiatakarékosságra (villany, víz),
   - ha rongálást észlelnek, azonnal jelentik az osztályfőnöknek illetve a titkárságon.
9. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.
   Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős, stb.
10. Az egyes tanórán kívüli rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
11. A környezetvédelemmel kapcsolatos feladatokat az éves munkaterv tartalmazza.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglakozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének **hat nap** hiányzását igazolhatja. Ez alól írásos kérelemre mentesítést - indokolt esetben - az intézményvezető adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen és minden más esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül:
   - egy tanévben összesen 6 napig terjedő nagyságrendű mulasztás esetén szülői,
   - 6 napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással - melyet a szülő kézjegyével lát el -, igazolhatja mulasztását.
   - Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
   - 2 héten túli mulasztás esetén részigazolás bemutatását kérjük.
5. Tartós hiányzás esetén a szülőtől havonta kérünk igazolást gyermeke mulasztásáról.

A lemaradás pótlása minden esetben a szülő és a tanuló kötelessége egy héten belül.

6. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó pedagógus a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül az e-naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
   Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
8. A mulasztás következményeinek meghatározása, az **igazolatlan mulasztás** miatti intézkedések a törvényi jogszabályok alapján:
   - Első igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök felszólítja a szülőt, hogy gondoskodjék gyermeke rendszeres iskolába járásáról. Ha az iskola értesítése érvénytelen maradt és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
   - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az intézményvezető a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti.
   - Ha az igazolatlan mulasztás eléri egy tanítási évben **a harminc órát** az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (2020. márc.1-től a rendőrség), a gyermekjóléti szolgálatot, melyek közreműködnek a tanuló szülőjének az értesítésében.
   - Ha a mulasztás eléri egy tanítási évben **az ötven igazolatlan órát**, az iskola értesíti a gyámhatóságot.
9. A mulasztás szabályai kiegészülnek az Nkt. 53. § (4) bekezdése és a 20/2012. EMMI-rendelet 51. § (3) bekezdése alapján:
   - Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével - ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.
   - Ha a tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri, a szülőt értesíteni kell. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi a meg tanuló szülőjét.
   - Tanköteles tanuló 10 igazolatlan órája esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot kell értesíteni.
   - 50 igazolatlan óra esetén pedig a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot kell értesíteni.

   A 20/2012. EMMI-rendelet 51. § (2) bekezdése szerint **igazolt hiányzásnak minősülnek** a következő esetek:

   a) a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

   b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

   c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

   d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,

   e) az általános iskola 7-8. évfolyamos - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Térítési díj, tandíj fizetésének szabályai

a) Iskolai étkeztetés

Érd MJV Önkormányzatának gyermekétkeztetéssel kapcsolatos rendelete szabályozza, mely az Intézményi Gondnokság érvényben lévő rendelkezése alapján történik.

- A szülő/törvényes képviselő gyermeke étkezését írásban kérheti. Nyilatkozik az egy háztartásban élő kiskorú gyermekek számáról, a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermekről, kedvezményre jogosultságról, amelyet hivatalos iratokkal igazolnia kell.
- Az étkezéssel összefüggő kedvezmények köre törvényileg szabályozott, a részleteket az SZMSZ tartalmazza.

1. Befizetés, visszafizetés, lemondás:
   - Befizetés: postai utalvánnyal/átutalással.
   - Túlfizetéskor a következő hónapban jóváírás történik.
   - A tanuló jogviszonya megszűnésekor
     - a túlfizetést a szülő készpénzben az Intézményi Gondnokságon átveheti,
     - fizetési elmaradás esetén a szülő köteles a hátralékot befizetni, rendezni.
   - Lemondás: a lemondásra megjelölt nap előtti napon reggel 9 óráig, írásban és/vagy telefonon történhet az iskolatitkári irodában.
   - Az étkezési hátralékfizetést a szülő / étkező közalkalmazott köteles rendezni.
2. Fizetési elmaradás esetén a szülő/gondviselő/dolgozó felszólítás kap a hátralékfizetésről. A hátralék be nem fizetése szabálysértési eljárás kezdeményezését vonhatja maga után.
3. Az a szülő/dolgozó, akinél fizetési elmaradás van, a hátralékfizetés rendezéséig nem veheti igénybe az étkeztetési szolgáltatást. A hátralék részletekben való törlesztésének kérése és annak igazolása esetén az étkezés a tanulónak biztosított.

Az étkezési kedvezményre jogosultság meghatározása

Az Nkt. végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 34. § (2) bekezdése szerint a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a Gyvt-ben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
Az étkezést ingyenesen kell biztosítani olyan az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy nevelésbe vették.
Az intézményi gyermekétkeztetés fél áron jár az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, feltéve, hogy nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény miatt, mert akkor természetesen térítésmentesen étkezhet.
Az intézményi gyermekétkeztetés 50 %-os kedvezménnyel jár azon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók számára is, akik valamiért nem részesülnek ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben, de tartósan betegek vagy fogyatékosok [Gyvt. 21/B. § (2) bekezdés].
A nagycsaládosok gyermekei étkezési kedvezményre akkor jogosultak, ha a háztartásban összesen legalább három gyermekre igaz a következő feltételek valamelyike:

- 18 éven aluli,
- 25 évesnél fiatalabb gyermek, de köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban vesz részt, vagy nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban vesz részt vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanul,
- életkortól függetlenül tartósan beteg, illetőleg súlyosan fogyatékos a gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél

elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet [Gyvt. 21/B. § (3) bekezdés].
A családba fogadó gyám a szülőkhöz hasonlóan a saját és a gyámsága alatt álló gyermeke tekintetében is kérhet étkezési kedvezményt [Gyvt. 21/B. § (5) bekezdés].

b) Tankönyvtámogatás

1. A 2017/2018. tanévtől az általános iskola 1-8. évfolyam tanulói részére térítésmentes a tankönyv, mely a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába kerülnek. Az ingyenesség részben könyvtári/tartós tankönyvekkel biztosítható.
2. A kiadott, felvett könyvtári/tartós tankönyvek visszaszolgáltatása kötelező a tanítási év végén. A megrongált, elvesztett könyvekért fizetési kötelezettséggel tartozik a szülő.
3. Az iskola könyvtári állományba vett tartós tankönyvekkel, a napköziben és tanulószobán rendelkezésre álló példányokkal biztosítja a tankönyvhasználatot az arra rászorulóknak.
4. A szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről a megelőző tanév során, a tanév végén történik. Formája: szóbeli tájékoztatás a szülői értekezleten, tanévzárón, írásbeli tájékoztatás tankönyv- és taneszközlista formájában.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, az elosztás rendje

1. A 229/2012. Kormányrendelet 36. § (4) bekezdése szerint a fenntartó határozhatja meg azokat a szabályokat, amelyek alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetője dönt a rendeletben meghatározottakon kívüli további térítésmentes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.
2. A tanulók részére biztosítható szociális támogatás módjai: étkezési segély, tanszersegély, kirándulás támogatása.
3. Kezdeményezése az igazgató által történik. Az iskolának - a szülők kérésére - javaslattevő joga van.
4. Az iskola hatáskörébe tartozó támogatásokról az alábbi elvek szerint döntünk:
   Az intézmény vezetője a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után azokat a tanulókat javasolja szociális támogatásra:
   - akinek egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli,
   - akit az egyik szülője egyedül nevel,
   - aki állami gondozott,
   - akinél az egy főre jutó havi bruttó jövedelem nem éri el az évente változó jogosultsági határt,
   - ahol a tanuló lakáskörülményei rendezetlenek,
   - ahol rendkívüli események, súlyos életvezetési problémák léptek fel.

A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított

elő tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. A tanulót megfelelő díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. A tanulót díjazás illeti meg, ha a dolog értékesítéséből az intézmény bevételre tett szert. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik.

Tanórán kívüli egyéb foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglakozások mellett – az alábbi egyéb foglalkozásokat szervezi:
   - Napközi, tanulószoba. Ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az alsó tagozaton napközi, a felső tagozaton napközi és tanulószoba működik. A tanítás szünetekben a munkanapokon – igény szerint, minimum 10 fő esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
   - Diákétkeztetés. A napközis és tanulószobai foglakozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.
   - Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglakozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengébbek felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. Az egyéni foglalkozásokon a szakértői véleménnyel rendelkező tanulók vesznek részt a fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal, logopédussal kialakított órarend szerint.
   - Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapos testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
   - Szakkörök, énekkar. A különféle szakkörök működése a tanulók egyén képességeinek fejlesztését szolgálják. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek természettudományos, környezetvédelmi - öko, komplex, művészeti, tánc – mozgás, ének-zene, kézműves, technikai, szaktárgyi, elsősegélynyújtó, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az intézményvezető magbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
   - Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
   - Kirándulások. Az iskola pedagógusai a nevelő-oktató munka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy-két alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
   - Erdei iskola. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma összefoglalása, rendszerezése történik. A tanulók részvétele az erdei iskolában önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- Múzeum, kiállítás, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház, mozi- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár mindkét iskolaépületben napi nyitva tartással biztosítja szolgáltatásait. A nyitva tartás ideje kifüggesztésre kerül az iskolaépületek főbejáratánál. A könyvtár szolgáltatásait csak a könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. Mindenki köteles a könyvtár kölcsönzési szabályait betartani.
- Nyári tábor. Önköltséges alapon iskolai, városi és külsős partnerek által szervezett formában.

2. A délutáni egyéb foglalkozásokat az iskola pedagógusai a tanórákat követően 16 óráig szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói bejelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézményvezető adhat. A foglalkozásokról való hiányzást jegyezzük, beleszámít a tanuló összesített hiányzásaiba.
5. A tanórán kívüli foglakozásokról történő távolmaradást is igazolni kell, illetve a szülő kérésére a tanuló felmenthető a foglalkozáson való részvétel alól. A délutáni iskolai foglalkozásról való elkérés / lemondás iskolai nyomtatványon történik. A tanórán kívüli foglakozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglakozásokról kizárható.

Az intézmény területeinek, épületeinek, helyiségeinek, berendezéseinek használati lehetőségei, szabályai tanórán, tanórán kívüli, szüneti, hétvégi és szünidei időpontokban

Az intézményt a tanulók a nyitva tartási időben pedagógusok, illetve intézményvezetői engedéllyel szülők, külső partnerek vezetése és felügyelete mellett használhatják.

- Tanórán pedagógusok
- Tanórák közötti szünetekben pedagógusok
- Tanórán kívül pedagógusok, szülők, külső partnerek
- Hétvégén az intézményvezető által engedélyezett programokat szervezők
- Szünidőben az intézményvezető jóváhagyásával pedagógusok, külső partnerek

vezetésével és felügyelete mellett használhatók az intézmény területei, épületei, helyiségei és berendezései.

A külső partnerek térítés ellenében, a pedagógusok, a szülői szervezet és a diákönkormányzat térítésmentesen használhatja az intézmény területét, épületét, helyiségeit, berendezéseit közös programjaikra, ha ezzel nem korlátozzák az iskola működését.

A diákönkormányzat az őt segítő pedagógus tudomásával és felügyelete mellett rendelkezik a használattal kapcsolatos jogosítványokkal.

A napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközibe és tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére nyomtatványon való jelentkezéssel történik.
2. A napközibe tanévekénti előre, minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor lehet jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév végén, ill. elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges. Évközben felvételről az intézményvezető dönt.
4. Felvételi kérelem elutasítása esetén fellebbezni a szülői szervezethez/iskolaszékhez lehet, aki a következő ülésén köteles a kérelmező ügyét megtárgyalni, s döntéséről a kérelmezőt az ülés után öt napon belül értesíteni.
5. Az iskola a napközibe és a tanulószobába minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz a csoport maximális létszámhatárának eléréséig.
6. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma megközelíti a törvényileg előírt maximális létszámot, felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
   - akiknek mindkét szülője dolgozik,
   - akik állami gondozottak,
   - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
7. A napközis foglakozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16:00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16:00 és 17:00 óra között összevont felügyeletet biztosítunk.
8. A tanulószobai foglalkozás a felső tagozaton 16:00 óráig tart. Kötelezően 17:00 óráig összevont felügyeletet biztosítunk a tanulóknak.
10. A napközis és a tanulószobai foglalkozásoktól való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. Bármilyen egyéb elfoglaltságot be kell vezetni a naplóba, illetve a szülőnek előzetesen írásban kell közölnie.
11. Esetenként a szülő beleegyezésével a tanuló kötelezhető tanulószobára, napközire.
12. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető, az intézményvezető-helyettes vagy az osztályfőnök engedélyt adhat.
13. A tanulószobai foglalkozások alatt a tanulónak a másnapi vagy aznapi feladatok, leckék megírásával, tanulással kell foglalkoznia. Magatartásával semmi esetben sem zavarhatja társait. Amennyiben ez megtörténik, jelezni kell a szülőnek. Ha továbbra sincs változás, a fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni.
14. A tanulószobai foglalkozást tartó tanár segít a tanulásban, igény esetén ellenőrzi a leckéket.
15. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelős működik: osztályonként egy tanulmányi felelős.

A tanulók jutalmazása

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell. (Köznevelési törvény 58. § (1) bekezdése.)

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
   - példamutató magatartást tanúsít,
   - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
   - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
   - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az a tanuló, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt mutat, szóbeli vagy írásbeli dicséretben részesül.
3. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
   - szaktanári dicséret,
   - napközis nevelői dicséret,
   - osztályfőnöki dicséret,
   - igazgatói dicséret,
   - nevelőtestületi dicséret.
4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
   - szaktárgyi teljesítményért,
   - példamutató magatartásért,
   - kiemelkedő szorgalomért,
   - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
5. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt.
6. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet (és az iskola teherbíró-képességének megfelelően könyvjutalmat) kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
9. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
10. Széchenyi-díjat emlékplakettek, oklevelet adományoz a nevelőtestület a nyolc éven át kitűnő, kiemelkedő tanulmányi és versenyeredményeket elért, valamint éveken át a közösségi munkában aktívan résztvevő tanulóknak a következő év március 15-ei iskolai ünnepségen, melyre meghívjuk az érintett volt diákjainkat és családjukat.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
   - a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
   - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
   - vagy igazolatlanul mulaszt,
   - bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.
2. <u>Az iskolai büntetések formái</u>:

- szaktanári figyelmeztetés,
- szaktanári intés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- napközis nevelői intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- .
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás,
- fegyelmi eljárás

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki intés" büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
   - agresszió, a másik tanuló bántalmazása;
   - egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
   - szándékos károkozás;
   - az iskola nevelői és alkalmazottai, valamint a tanulók emberi méltóságának megsértése;
   - mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető dönt.
6. 10 év alatti gyermek ellen fegyelmi eljárást nem lehet indítani.
7. A fegyelmi eljárás garanciális szabályai [Nkt. 58. § (5) bekezdése]), továbbá az egyeztető eljárás lehetősége.
   a. A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani.
   b. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.
   c. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával). A határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.
   d. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.
   e. A fegyelmi büntetés lehet: megrovás, szigorú megrovás, kedvezmények megvonása, áthelyezés, kizárás az iskolából. /Nkt. 58.§ (4)-(5) bekezdés/
   f. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
8. A fegyelmi eljárást megelőzően egyeztető eljárásra van lehetőség, amennyiben a tanuló / szülő, valamint a iskola vezetősége erre lehetőséget lát. Ebben az esetben az egyeztető eljárást követő megállapodás, döntés alapján folyhat a további ügyintézés.

9. A tanuló gondatlan károkozása esetén a tanuló szülője/gyámja a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
10. A tanuló szándékos károkozás esetén a tanuló törvényes képviselője kártérítési felelősséggel tartozik, amelynek mértékét a magasabb jogszabályokban előírtak alapján az iskola igazgatója határozza meg.
11. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, 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 meg kell indítani.
    Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. 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.
    Ennek megelőzése osztályfőnökök, diákönkormányzat általi prevenciós beszélgetések, előadások által történik; feltárása során az ügyintézés – szükséges dokumentumok előkészítése, kitöltése, értesítendő személyek, hatóságok megkeresése – folyamata zajlik; míg kezeléseként a határozat meghozatala és az utógondozás.

12. Erőszakos tanulói magatartás kezelése a szülők bevonásával történik:
    - az osztályfőnök és a pedagógus egyeztetést kezdeményez a szülővel/gyámmal,
    - lehetőség van a tanulóközösség bevonására a tanuló magatartásának értékelésében, az okok feltárásában,
    - a nevelőtestület döntéséről értesíteni kell a szülőt,
    - a pedagógus, ill. a nevelőtestület javaslatára a szülő kötelezhető a pedagógiai szakszolgálat igénybevételére.
13. Az a tanuló, aki rendszeresen, illetve súlyosan megsérti a szabályokat, kizárható a tanításon kívüli egyéb foglalkozásokról, rendezvényekről.
14. A tanulók az interneten a közhálóra feltett anyagokért, képekért, írásokért felelősséggel tartoznak.

15. A tanítást / tanulást kirívóan zavaró tanuló a „TÖPRENGŐ" szobába - a könyvtárba köteles menni egy segítő beszélgetésre (szabályzata függelékben).

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. Az iskolába nagy értékű és a tanításhoz nem szükséges tárgyakat behozni nem lehet. Amennyiben a tanulók iskolai befizetések miatt nagy összegeket kénytelenek maguknál tartani, kérhetik az osztályfőnök segítségét a pénz biztonságos elhelyezéséhez. Ebben az esetben a pénz sorsáért az osztályfőnök felelősséget vállal.
2. 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 audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. A mobiltelefonokat / okostelefonokat le kell adni a tanítás megkezdése előtt az első tanórát tartó pedagógusnak. Minden osztály egy külön dobozban összegyűjti, a pedagógus a tanári szobánál lévő zárható szekrényben elhelyezi, majd a tanítás / napközi / tanulószoba / egyéb foglalkozás végén a tanuló visszakapja a pedagógustól a telefont. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, 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.

   Amennyiben a tanuló a tanítási idő alatt engedély nélkül használja az eszközét, akkor azt felszólításra köteles átadni a pedagógusnak. Az eszközt a pedagógus a páncélszekrényben helyezi el, és a szülő személyesen veheti át. A telefon elzárása előtt a tanuló értesíti a szülőt az eszköz elvételéről.
   A telefon le nem adása büntetést von maga után, fokozatait lásd a fegyelmező intézkedések pontnál!
3. A tanulók az iskolába kerékpárral, motorkerékpárral csak szülői engedéllyel járhatnak. A járműveket az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar erre a célra kijelölt területén kell tartani. Iskolánkban a járművek őrzésére nincs lehetőség, anyagi felelősséget nem vállalunk.
4. Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedést segítő eszközöket az iskola épületén belül nem lehet használni.
5. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik pedagógussal megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó pedagógusnak bejelentik. Az órát tartó pedagógus utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a titkárságon.
6. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, MP3, MP4 lejátszót, stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben, saját felelősségükre – hozhatnak. Anyagi felelősséggel NEM tartozik az iskola, amennyiben elvész! Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles a behozott dolgot megőrzésre leadni a pedagógusnak a tanítás végéig. Első alkalommal engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

7. A testnevelésórák előtt a tanulóknak kötelessége leadni értékes tárgyaikat a szaktanárnál. Az összegyűjtött dolgok elzárásra kerülnek, majd a tanóra végén visszakapják a tanulók.
8. Amennyiben a tanuláshoz nem tartozó, a pedagógusnak be nem jelentett, le nem adott érték / tárgy eltűnik, ezért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.

Tanulói jogviszonyból eredő szabályozás

1. Első osztályos beíratás előkészítése:
   Iskolakóstolgató foglalkozásokat szervezünk a tanköteles korba lépő gyermekeknek, akiknek szülei érdeklődnek az iskolánk iránt. A foglalkozások térítésmentesek.

2. Tanulói jogviszony létesítése
   a) Felvétel útján
   A tanköteles gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között meghatározott időpontban köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első osztályába.
   Felvételi sorrend: körzetes tanulók, körzeten kívüli tanulók, akik esetében a szülő írásban kérheti a gyermek felvételét az iskolába.
   Ha az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.
   A sorsolás szabályai:
   A sorsolásra valamennyi jelentkező meghívást kap. A sorsoláson a résztvevők személyesen helyezik el az azonosításra alkalmas jelentkezési lapot a szavazó ládában. A jelenlétükben húz ki az iskola igazgatója annyi lapot, ahány férőhely betöltésre kerül. A sorsoláson jegyzőkönyv készül.
   A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja. Ezek:
   - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
   - testvére iskolánk tanulója,
   - a szülő munkahelye az iskola körzetében van (igazolás szükséges),
   - az iskola a lakóhelyétől/tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

   b) Átvétel útján
   Tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

3. A tanulói jogviszony létrehozásának menete:

   - Iskolába érkezéskor az iskolatitkár írja be a tanulót a kiállított és az intézményvezető által aláírt befogadó nyilatkozat alapján, majd dokumentálásra kerül az előző iskola által megküldött távozási bizonyítvány alapján (KIR, E-KRÉTA).
   - Az intézményvezető felveszi a tanulót az adott évfolyam adott osztályába.

- Az iskolatitkár / osztályfőnök átadja a házirendet, tájékoztatja az adott osztályra vonatkozó tankönyvcsalád címlistájáról, tájékoztatást ad a napközis, tanulószobás és menzás felvétel módjáról, illetve a segélyezési lehetőségekről (rászoruló esetén).

A csoportba sorolás szempontjai:
A tanulócsoportok kialakítása során törekszünk a fiú-lány, ill. az egyéni fejlesztésre szoruló tanulók harmonikus arányának kialakítására.

4. Tanulói jogviszony megszüntetésekor az alábbi teendők elvégzése szükséges:

- A befogadó iskola által kiállított nyilatkozat alapján az iskolatitkár visszaigazolja a távozási szándékot, elvégzi a tanulói nyilvántartásban a kijelentést.
- Az iskolatitkár/osztályfőnök ellenőrzi, hogy a tanulónak van-e tartozása, leadnivalója, elszámolnivalója az intézmény felé. Amennyiben van, felkéri a szülőt a rendezésére (étkezés befizetése, tartós tankönyv, könyvtári könyv leadása, öltözőszekrény kulcsa, stb.).
- Az iskolatitkár a jogszabályban előírtak alapján a szükséges dokumentációt a szülőnek/gondviselőnek átadja.

5. Egyéni tanulói munkarend

A 2019. szeptember 1. napjától hatályba lépett törvényi rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltja az egyéni munkarend intézménye: Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

A Kormány az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 196/2019. (VIII. 1.) Korm. rendeletben az Oktatási Hivatalt jelölte ki az Nkt. 45. § (5) bekezdése szerint eljáró szervnek. Az intézkedés célja, hogy a korábbi, rendkívül eltérő intézményi gyakorlatok helyett országosan egységes eljárásrend szerint, indokolt esetben kerüljön megállapításra az egyéni munkarend.
Ezen időszak alatt

- a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegségre tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- a tanuló kérelemre, az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;

- az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

A már magántanulói jogállásban levők a meglevő igazgatói engedély szerint folytathatják tanulmányaikat a 2019/2020. tanévben is. A kijelölt állami szerv, az Oktatási Hivatal egy éven belül hivatalból felül fogja vizsgálni a meglévő engedélyeket és dönt a tankötelezettség folytatása további módjáról.

Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos kérelmek elbírálása 2019. szeptember 1. napjától az Oktatási Hivatal joga és kötelessége. Az egyéni munkarend engedélyezése iránti kérelmet az Oktatási Hivatal közigazgatási hatósági eljárás keretében bírálja el.

A kérelmeket az Oktatási Hivatalhoz legkorábban 2019. szeptember 1-jétől lehet benyújtani az alábbiak szerint:

- 2019. szeptember 1-jét követően a 2019/2020. tanévre benyújtott egyéni munkarend kérelmek: csak kivételes esetben, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését akadályozó új körülmény merül fel, melynek elbírálására 2019. szeptember 1-je előtt nem volt lehetőség;
- a következő tanévek vonatkozásában: mindig az adott tanévet megelőző június 15-ig, (a kérelmek benyújtását lehetőség szerint áprilistól június 15-ig);
- a következő tanévek vonatkozásában: június 15-ét követően csak kivételes esetben, ha a tanuló helyzetében olyan körülmény merül fel, amely a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését teljes mértékben megakadályozza.

6. A tanulók egyes tantárgyakból, tananyagrészekből történő felmentése érdekében be kell szerezni a szakértői bizottság vagy a pedagógiai szakszolgálat szakértői véleményét.
7. Azoknak a tanulóknak, akiknek egyéni továbbhaladás engedélyezett, a pedagógus egyéni fejlesztési tervet készít a szakértői javaslat alapján. A fejlesztési tervben kell meghatározni, hogy a tanulónak milyen követelményeket kell teljesítenie, melyik évfolyam végén kell utolérnie a többi tanulót.

8. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
   - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
   - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
   - a jogszabályban meghatározott időnél, azaz 30 óránál többet mulasztott igazolatlanul, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
   - ha a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtti vizsgát tesz,

- hiányzása az egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen,
- ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanévben kell megszervezni.

9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola pedagógiai programja tartalmazza. Osztályozó vizsgát az iskola a tanév során bármikor szervezhet. A vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót az intézményvezető vagy megbízottja írásban tájékoztatja.

10. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

11. Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

12. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha
    - a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
    - az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

    A javítóvizsga az intézményvezető által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban szervezhető.

13. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

14. Független vizsgabizottság előtti vizsga

    A 20/2012. EMMI rendelet 73. §-a szerint a független vizsgabizottságot a megyeszékhely szerinti járási hivatal szervezi, így oda kell az igazgatónak továbbítania a kérelmet.
    - A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a mulasztás miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.
    - A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a hivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a hivatalnak.
- A járási hivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll. [20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 73.§]

Jogorvoslat

1. Tanulmányok alatti vizsgánál a vizsgabizottság elnökét és tagjait az intézményvezető bízza meg.
2. Szülői kérelem alapján független vizsgabizottság vizsgáztatja le a tanulót.
3. A független vizsgabizottság elnökét a megyeszékhely szerinti járási hivatal jelöli ki.

Pályaválasztás segítése

Az intézménnyel tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók az osztályfőnököktől kapnak folyamatos információt. Az iskola faliújságán minden aktuális információ kifüggesztésre kerül.

A középiskolák által szervezett nyílt napokon való részvétel engedélyezésével, valamint igény esetén meghívott előadókkal segítjük tanulóink eredményesebb pályaválasztását, továbbtanulását. A pályaválasztással kapcsolatban a tanuló legfeljebb 3 tanítási napot mulaszthat igazoltan, több alkalom esetén egyedi elbírálás alapján.

Az iskolai pályaorientációs nap programját az éves munkaterv tartalmazza.

Elektronikus napló használata [20/2012 EMMI 5. § g) pontja]

Az iskolában a 2018/2019. tanévtől használunk elektronikus naplót. A szülők az osztályfőnököktől kapott hozzáférési kóddal tudnak belépni az e-naplóba. A bevezetett e-napló használatáról, a szülők részéről történő hozzáférés módjáról külön tájékoztatást nyújtunk, mely megtekinthető ~~lesz~~ a honlapon.

Bel- és külföldi utaztatás szabályai

1) Az iskolai kirándulásokkal kapcsolatos biztonságos utaztatás érdekében megkülönböztetett figyelmet fordítunk az utaztatás feltételeinek biztosítására.
   <u>Ennek érdekében kötelező:</u>
   - A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programok szervezéséhez a szállító **cégtől előzetes írásbeli nyilatkozat kérése arról, hogy** a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos jogszabályoknak, azaz **a gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és érvényes műszaki vizsgával rendelkezik.**

- A jövőben megkötendő szerződések részeként **az utazás időtartamának meghatározása, mely minden nap befejeződik 23 óráig.** Amennyiben ez nem lehetséges, akkor az utazást meg kell szakítani 23 óra és hajnali 4 óra közötti időszakban. A gépjárművezetők pihenéséről gondoskodni kell ugyanott, ahol a tanulókat is elszállásolják.
- Az utazásért felelős **kísérő pedagógus pontos utaslistát készít**, melyben fel kell tüntetni a tanulók törvényes képviselőjének elérhetőségét is.
- Az **utazás előtt a** szállító cég nyilatkozatát, valamint az utazásban résztvevőkről, az utazás és a szállások helyszínéről szóló **pontos adatokat át kell adni az intézményvezetőnek.**
- A hatályos jogszabályok alapján minden esetben **a kísérő pedagógusok felelősek a rendelkezések betartásáért.** Az utazáson részt vevő önkéntes kísérők a pedagógust nem helyettesíthetik, a vonatkozó rendelkezések betartásáért nem vonhatók felelősségre.

2) **A biztonságot veszélyeztető helyzetekben szükséges intézkedések megtételének szabályozása**
   - A kísérő pedagógusok és/vagy az önkéntes kísérők, az utasok a veszélyhelyzettől függően értesítik a mentőket, rendőrséget, tűzoltóságot és szükség szerint a katasztrófavédelmet.
   - Elsősegélynyújtás, biztonságba helyezés, mentés a körülményeknek megfelelően.
   - Minden esetben értesíteni kell a történtekről a fenntartót, az intézményvezetőt és az intézményvezető-helyettest.
   - A tanulók törvényes képviselőinek értesítése az utaslista alapján történik.

3) A többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetében **felelősségbiztosítást kell kötni** az iskolának vagy a szervezőnek, amely kedvezményezettje a tanuló.

Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai [20/2012. EMMI rendelet 5. § (1) i) pontja alapján]

- Az általános iskola 1-8. évfolyamán ingyenes tankönyvellátásra jogosultak a tanulók.
- Az 1-2. évfolyamon nem tartós tankönyvként kapják a gyermekek a tankönyveket, munkafüzeteket, ezért azokat tanév végén nem kell visszaadniuk.
- A 3-8. évfolyam tanulóinak az iskolai könyvtár állományába felvett tartós tankönyveket biztosítjuk.
- Tanév végén a tartós tankönyveket vissza kell adni a könyvtárba. A sérült, szakadt, elveszett tankönyveket ki kell fizetnie a tanulónak/szülőnek.
- A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtáros pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el.
- Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze.
- Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.
- A tankönyvrendelés ütemezése jogszabályban meghatározott módon és időben történik.
- A tankönyvek kiosztására az első tanítási napon kerül sor.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az osztályfőnöki munkaközösség-vezető és a DÖK segítő pedagógus készíti elő, és az intézményvezető készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket küldötteik útján, eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola vezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézményvezetőhöz.
4. A házirend tervezetéről az intézményvezető beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
5. Az osztályfőnöki munkaközösség-vezető és a DÖK segítő pedagógus a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolai szülői szervezet véleményének figyelembe vételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézményvezető beszerzi a diákönkormányzat és az iskolai szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

A házirend 2022. év február 28. napján – az iskola intézményvezetőjének jóváhagyásával – **lép hatályba.**

Érd, 2022. március 1.

P.H.

.....

intézményvezető

Legitimációs záradék

1. A módosított házirendet a szülői munkaközösség véleményezte.

Érd, 2022. január 31. .....

SZMK elnöke

2. A módosított házirendet a diákönkormányzat véleményezte.

Érd, 2022.február 16. Kontra Anna (mő.)

DÖK segítő pedagógus

3. A módosított házirendet a nevelőtestület elfogadta.

Érd, 2022. február 7.

Kissné Kató Gabriella ..... Kizmus Beatrix .....

nevelőtestület képviselője nevelőtestület képviselője

4. A módosított házirendet az Érdligeti Általános Iskola intézményvezetője jóváhagyta.

Érd, 2022. február 28.

Brjantóné Somogyi Mónika .....

Érdligeti Általános Iskola * OM azonosító: 037 321 * Érdi Tankerületi Központ PA0201 2.

Nyilatkozat

A Házirend módosítása a fenntartóra többletkötelezettséget nem hárít.

Érd, 2022. év március hó 1.

Bajnóczi Szmorz Mónika
.....
intézményvezető

Ellenőrizte:

Az Érdi Tankerületi Központ igazgatója.

Érd, 2022. ..03.10.....

.....
(fenntartó aláírása)