

PÁPAI ERKEL FERENC ÉNEK-ZENEI ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM 037007

Fenntartó: Pápai Tankerületi Központ

HÁZIREND



2025. szeptember 15.

Heizer Zoltánné

Heizer Zoltánné
Igazgató



Tartalomjegyzék

Az intézmény alaptevékenységeit meghatározó jogszabályok	4
1. Bevezető	5
1.1 Általános elvárások	5
1.2. A házirend célja.....	5
1.3. A házirend feladata.....	5
1.4. A házirend hatálya.....	6
1.5. A házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításainak szabályai	6
1.6. A házirend nyilvánosságra hozatala	7
2. Iskolánk munkarendje	8
2.1. A tanítási órák rendje	8
2.2. A hiányzások igazolásának rendje	10
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje	11
2.4. A tantermek használatának szabályai.....	11
2.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	12
2.6. A tanulói notebook-ok használatának szabályai.....	12
3. A tanulói jogok és köteleességek gyakorlása	13
3.1. Az első tanév megkezdésétől minden tanulónk joga, hogy	13
3.2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában.....	14
3.3. Minden tanulónak kötelessége, hogy	14
4. A tanulók és a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	16
5. A tanulók tantárgyválasztása	17
6. A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályok.....	18
6.1. Osztályozóvizsga.....	18
6.2. Javítóvizsga.....	18
7. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	20
8. Tanulói jutalmazások, dicséretek	21
9. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	22
10. Tanulókkal szembeni fegyelmezési intézkedések	23
11. Tanórán kívüli tevékenységek.....	25
12. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	27

13. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata	28
14. A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend.....	29
15. Az e-Kréta elektronikus napló használatára vonatkozó információk.....	30
Legitimáció.....	32

1. számú melléklet

Az intézmény alaptevékenységeit meghatározó jogszabályok

- A 2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 17/2014.(III.12.) EMMI rendelet tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 30/2023.(VIII.22.) BM rendelet a2023/2024. tanév rendjéről
- 401/2023.(VIII.30.) A pedagógusok életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 402/2023.(VIII.30.) Korm. rendelet A pedagógusok életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023.(VIII.30) Korm. rendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 40/2024.(IX.2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről

1. Bevezető

A Pápai Erkel Ferenc Ének-Zenei Általános Iskola egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói kötelességek és jogok gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Jelen házirendet a Pápai Erkel Ferenc Ének-Zenei Általános Iskola diákönkormányzatának és nevelőtestületének javaslatai alapján az igazgató készítette el, s terjesztette elfogadásra a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat egyetértésével a nevelőtestület elé.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója és dolgozója kötelező.

1.1.Általános elvárások

Iskolánk nevelőtestülete fontosnak tartja,

- hogy az intézmény valamennyi tanulója ismerje iskolája múltját, s ápolja annak hagyományait,
- az iskola használói ismerjék meg, s tartsák be az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célokat, normákat.
- tanulóink fegyelmezett eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolánk jó hírnevét, s tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.
- az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára.

1.2. A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő – oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

1.3. A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- a nevelő-oktató munkájának maradéktalan ellátását,

- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
- kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését.

1.4. A házirend hatálya

Ez a házirend vonatkozik minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulóra, pedagógusokra és iskolai alkalmazottakra).

A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.

A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

1.5. A házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény vezetője készíti el.

2. A házirend tervezetét megvitatják

- a nevelőtestület,
- az iskola tanulóközösségek (osztályok, diákkörök, szakkörök, stb.), illetve azok képviselői,
- a Szülői Szervezet képviselői.

Véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatják el az igazgatóhoz, aki a véleményeket egyezteteti, összesíti.

3. Az igazgató a tantestület, a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet véleményének, javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat vezetősége, majd egyetértésük esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete elfogadja, az iskola fenntartója jóváhagyja.

4. Ha az egyetértési jog gyakorlóit (Szülői Szervezet, Diákönkormányzat) közül bármelyikük nem ért egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia.

A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt.

Vitás esetekben 3 fős bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére.

5. A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását.

6. Az érvényben lévő házirendet **kötelező** felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, Szülői Szervezet együttesen igényt tartanak erre.

7. Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév szeptember 30. napjáig ***javasolhatja***

- az igazgató,
- a nevelőtestület,
- a Szülői Szervezet,
- a Diákönkormányzat iskolai vezetősége.

8. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak.

9. A felülvizsgálatot a javaslati beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

10. A dokumentumot el kell küldeni a fenntartónak jóváhagyásra.

1.6.A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadásától számított 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

A házirendet minden év elején ismertetni kell osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal, szülői értekezleten a szülőkkel.

2. Iskolánk munkarendje

Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől péntekig 6:00 órától 20:00 óráig tart nyitva.

Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az igazgató által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt.

- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 6:00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- A tanulóknak tanítás előtt 10 perccel az iskolába meg kell érkezni.
- A tanítás előtti gyülekezés helye 7:15-ig az aula, utána az osztályterem.
- A tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lennie.
- Az igazgatónak és helyetteseinek az ügyeletének időtartama a foglalkozások befejezéséig tart. Az ügyeletet a vezetők egymás között elcserélhetik.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7:30 és 16:00 óra között.
- Tanítási napokon 6:00-20:00 óra között felnőtt portaszolgálat működik, amely a vagyonvédelem érdekében kiegészül kamerás megfigyelési rendszerrel.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a fenntartó határozza meg. Az igazgató azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

2.1. A tanítási órák rendje

- Az iskolában a csengetési rend az alábbi:

1. óra	7:45 - 8:30
2. óra	8:40 - 9:25
3. óra	9:40 -10:25
4. óra	10:35 -11:20
5. óra	11:30 -12:15
6. óra	12:25 - 13:10

A tanulóink az utolsó tanórájuk után tudnak étkezni az iskolában, épületünk melegítőkonyhával rendelkezik.

- A tanítási órák ideje 45 perc.

- Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon, az aulában, vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
- A tanítási óra kezdetén a tanulónak az osztályban kell lenniük, vagy a szaktanterem előtt a folyosón, és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.
- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését az e-naplóba a tanár köteles bejegyezni. Amennyiben 45 perc gyűlik össze, 1 órával büntetendő a tanuló.
- Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.
- A tanítási órákon a tanuló köteles tanfelszerelését, füzeteit, könyveit előkészíteni, tanórán figyelni,
 - képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
 - ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni,
 - felszólításra állva felelni, vagy engedéllyel ülve válaszolni.
- Az iskolai érdemjegyek beírása, a tájékoztatások, közlések az e-Kréta felületen történik.
- Egy tanítási napon az osztályközösség csak két témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles már legalább a témazárót megelőző órán, de legalább három nappal előbb bejelenteni a tanulónak.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - hetesek,
 - ügyeletesek.
- A 2 hetes megbízatása egy hétre szól, az osztályfőnök kijelölése alapján. A hetesek feladatait a tanítási idő előtt 15 perccel kezdik meg.
- A hetesek feladatai az alábbiak:
 - gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb.)
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét, a terem állapotát, figyelnek az ülésrend betartására
 - ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatóságnak,
 - óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről, tisztaságáról (letörlik a táblát, bezárják az ablakokat, leoltják a villanyt, összeszedetik a szemetet, a tanítás végén felrakatják társaikkal a padokba a székeket, stb.)

- csoportbontás esetén a hetesi teendőket a csoportfelelős látja el
- Az 5-8. osztályos tanulók a tanítási órák alatt portaügyeletet látnak el. A tanulói ügyelet beosztását az osztályfőnök végzi. Óránként 1 tanuló lát el portai ügyeletet, segít a keresett személyhez, vagy helyre kíséri a vendéget. Az ügyeletes tanuló nem kérhet felmentést a következő órán.

2.2. Hiányzások igazolásának rendje

- A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli (e-Krétába beírt) kérésére, az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását csak az igazgató vagy helyettesei engedélyezhetik.
- A tanulónak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői, orvosi igazolással kell igazolni.
- Az orvosi igazolást a házi orvos vagy a házi gyermekorvos az EESZT – felületére tölti fel, vagy papíralapon adja ki, vagy nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő részére – kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény kérheti a hiteles igazolás bemutatását.
- A szülő egy félévben legfeljebb három tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az igazgató adhat engedélyt. A hiányzásról szóló szülői igazolást az e-naplóba (Kréta) kell beírni.
- A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesíteni kell a tanuló osztályfőnökét.
- A tanulónak a szülői, vagy a papíralapú orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk, azon a tanítási napon, amikor a hiányzást követően legelőször iskolába jön, vagy az osztályfőnök Kréta rendszerüzenetben értesül az EESZT felületre feltöltött igazolásról.
- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanárok által megszabott határidőn belül.
- Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke nem haladhatja meg a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, és az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletében foglaltakat.
- a tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha a gyermek, tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelességének eleget tenni.
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet V. fejezet A TANULÓ KÖTELEZETTSÉGEINEK TELJESÍTÉSE
19. A tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

- 7. – 8. évfolyamos tanulók évente legfeljebb 2 alkalommal pályaválasztási célú rendezvényen vehetnek részt, melyet a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolnak.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején lehet jelentkezni, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távoll maradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20 óráig befejeződjön, valamint, hogy a tanulóra legalább 1 felnőtt pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.4. A tanterem használatának szabályai

- A tanteremben a váltócipő a parketta állagmegóvása érdekében kötelező.
- Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- Az iskola épületében tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktanterem előtt. A szaktanterembe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
- A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.

2.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskolai tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős.

Elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvellátásban közreműködő tankönyvfelelősöket, akik végzik a feladatellátást.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés. Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Amennyiben a tankönyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszíti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Valamennyi tanuló ingyenes tankönyvellátásra jogosult.

2.6. A tanulói notebook-ok használatának szabályai

Tanulói notebook igénylésének elsődleges feltétele az érvényes szülői regisztráció a **KRÉTA/Eszköz ügyintézés** menüponton keresztül. Sikeres regisztráció esetén a tanuló bekerül a rendszerbe. Az intézmény eszközekezelő menedzsere az adott információk alapján az iskola számára meglévő készletből kiválasztja az eszközt, melynek adataival (TESZEK azonosító, gyári szám, személyes adatok stb.) átadás-átvételi jegyzőkönyvet állít ki. Ezen dokumentumot (2 példányban) mind az eszközmenedzser, mind a tanuló gondviselőjének aláírásával kell ellátni (tanuló önállóan nem veheti át az eszközt). A gondviselő aláírásával felelősséget vállal a kiadott eszköz rendeltetésszerű használatáért, az eszközben okozott károk megtérítéséért (a szerviz és a biztosító által kiadott dokumentumok alapján). Az eszköz csak használatra kerül a diákhoz, tulajdonba nem. A tulajdonos a Pápai Tankerületi Központ. Iskolaváltás esetén a notebook folytatólagos használatáról vagy visszavételéről egy további szabályzat rendelkezik.

3. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlása

Iskolánk tanulói teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik.

Csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása:

- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel,
- a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés esetén,
- ha a tanulmányi idő megrövidül.

3.1. Az első tanév megkezdésétől minden tanulónk joga, hogy

- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számára,
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről,
- kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- kérje, hogy azonos tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat írására ne kerüljön sor,
- dolgozatát 15 tanítási napon belül kiértékelve visszakapja,
- véleményt mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatban, az emberi méltóság tiszteletben tartásával,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- napközi otthonos, vagy tanulószobai ellátásban részesüljön,
- 1. osztálytól kezdődően a pedagógiai programban meghatározott tantervek alapján haladjon,
- vallásának gyakorlásához, de oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai oktató – nevelőmunkát, valamint mások személyiségét, méltóságát,
- kezdeményezze diákönkormányzat létrehozását, melynek működésével segítse az iskola élet szervezését,
- választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre,

- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez szociális segílyt, támogatást kapjon, ha ezt családi helyzete indokoltá teszi,
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az iskola igazgatóságától, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.
- bekapcsolódjon környezete tisztaságának megőrzésébe, rendbetételébe,
- döntsön a tanév rendjében szereplő diákok által felhasználható nap idejéről, programjáról.

3.2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában

- A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.
- A panasz kivizsgálására a nevelőtestület és Szülői Szervezet jogosult.
- A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 10 napon belül az igazgató köteles intézkedni, s arról írásban kell értesítenie a tanulót.
- Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője Törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
- Az igazgató bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.
- A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell döntenie az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

3.3. Minden tanulónk kötelessége, hogy

- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit, és tanulótársait,
- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,
- tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el,
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon,
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését mindig hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon,
- ha tanulmányi, kulturális, sport versenyre vagy rendezvényre tanára kiválasztja, s azt a tanuló a szülő egyetértésével vállalja, attól kezdve legjobb tudása, képessége szerint törekedjen a jó eredmény elérésére. A versenyről, rendezvényről való indokolatlan távolmaradása büntetést von maga után,

- ismerje meg és minden az iskola által szervezett programon tartsa be a házirend előírásait,
- az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát,
- a kulturált étkezés szabályainak megfelelően viselkedjen és várakozzon az étkezésre,
- az iskolában a megjelenése, öltözködése ápoltságos és ízléses, életkorának megfelelő legyen, iskolai ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát (lányoknak: fehér blúz és sötét szoknya, vagy nadrág, a fiúknak: fehér ing és sötét hosszúnadrág, kóruszerepléseken gallér, illetve nyakkendő), sportrendezvényeken egyen mezt, melegítőt,
- vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírás szerűen kezelje, az általa okozott kárt térítse meg,
- óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat,
- észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- a fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon.
- rágógumit, tökmagot, napraforgót ne hozzon az iskolába, mert ezek fogyasztása rendszerint rendzavarással, szemeteléssel jár,
- váltócipőben tartózkodjon az iskolai foglalkozások alatt,

A foglalkozások rendjét zavaró tárgyak használata tilos!

4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén tanévenként legalább egy alkalommal,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója

- a Szülői Szervezet választmányi gyűlésén minden félév elején,
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

Szóban:

- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadóóráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.

Írásban:

- a Kréta felületén,
- félévi és tanév végi értékelő lapokon, bizonyítványban.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

5. A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve határozza meg a választható tantárgyak körét.

Az igazgató minden év áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

6. A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályok

6.1. Osztályozóvizsga

Osztályozóvizsgát tehet akkor a tanuló:

- ha felmentést kapott a tanórai foglalkozások alól;
- ha tanulmányi kötelezettségeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tesz eleget;
- ha igazolt hiányzása több 250 óránál, és a tantestület lehetőséget ad a jogszabályok szerint az osztályozó vizsgára;
- egy tanítási évben egy adott tantárgy óráit figyelembe véve az éves óraszám 30%-nál többet mulasztott, és a tantestület lehetőséget ad a jogszabályok szerint az osztályozó vizsgára;
- ha egyéni munkarendben dolgozott.
- Az osztályozóvizsga időpontját az igazgató jelöli ki minden tanév május hónap második felében.

Az osztályozóvizsga előírásai:

- az osztályozóvizsgát bizottság előtt kell tenni;
- az osztályozóvizsgákat a tanítási év utolsó napjáig meg kell szervezni;
- a sikertelen osztályozóvizsgát a tanuló a javítóvizsgán a továbbhaladás érdekében kijavíthatja;
- jellegétől függően írásbeli, szóbeli részből állhat,
- az osztályzatot a bizottság állapítja meg
- az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

6.2. Javítóvizsga

Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki

- 2-8. évfolyamon, a tanév végén legfeljebb két tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

A javítóvizsga előírásai:

- a javítóvizsgát az iskola pedagógusaiból alakított bizottság előtt kell tenni.
- a javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni;

- a javítóvizsga időpontja: augusztus 31-ig terjedhet;
- az időpontjáról és helyéről a tanulót illetve a szülőt értesíteni kell;
- a javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be az anyakönyvbe és a bizonyítványba, a záradékot az osztályfőnök és az igazgató írja alá;
- a javítóvizsga helye az iskola, ahonnan a tanulót javítóvizsgára utasították. Amennyiben más helységbe költözik, új iskolájában is tehet javítóvizsgát.
- a vizsga eredményét az iskolatávozási bizonyítványon jelzi a vizsgáztató iskola;
- a javítóvizsga nem ismételhető;
- azt a tanulót, aki az osztályozó-, ill. javítóvizsgán nem jelent meg, úgy kell tekinteni, mintha sikertelen vizsgát tett volna.

7. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanórák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16 órakor érnek véget.
- A tanulószobai foglalkozás a délelőtti órák végeztével – a tanulószobára járók órarendjéhez igazodva – kezdődik és 16 órakor ér véget.
- Tanulói felügyeletet a portán biztosítunk 18 óráig.
- A napközis és tanulószobai hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis vagy tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgató-helyettesek engedélyt adhatnak.
- Az a tanuló, aki nem tartja be a tanulási szabályokat, vagy magatartásával akadályozza a többiek tanulását, a szülővel történő megbeszélés után a tanulószobai foglalkozásról kizárható.

8. Tanulói jutalmazások, dicsérek

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.

Az iskolai jutalmazás formái:

- tanítói, napközis nevelői, szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatóhelyettesi dicséret
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt pedig igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismeri el az intézmény.

- Minden tanév végén kiosztásra kerül az Erkel Iskola jó tanulója, jó zenésze kitüntetés, melynek külön kiírása van, amely az iskolai SZMSZ-ben olvasható.
- Minden tanév végén kiosztásra kerül az Erkel Iskola jó tanulója, jó sportolója kitüntetés, melynek külön kiírása van, amely az iskolai SZMSZ-ben olvasható.
- Minden év végén kiosztásra kerül az Erkel plakett, melynek külön kiírását az SZMSZ tartalmazza.
- Minden év végén kiosztásra kerül a Kálmán-díj, melynek külön kiírását az SZMSZ tartalmazza.

9. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről a gyermek – és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola alapítványának kuratóriuma dönt. (Alapítvány az Erkel Ferenc Általános Iskola Tanulóiért). Előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, ez egyik vagy mindkét a szülője munkanélküli, továbbá, akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

10. Tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- tanítói, napközis nevelői, tanári figyelmeztetés szóban,
- tanítói, napközis nevelői, tanári figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés,
- nevelőtestületi megrovás.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.

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. Az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósuló tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három főből álló bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottság megítéli, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit és dönt a tanuló későbbi fegyelmi szankciójáról.

Közösségellenes magatartás: a tanuló, az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ezzel sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók más pedagógusok alapvető érdekeit.

11.A tanórán kívüli tevékenységek

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – igény szerint – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

- Napközi otthon, tanulószoba:

A köznevelés törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az 1-4. évfolyamon napközi otthon, az 5-8. évfolyamon tanulószoba működik.

Diákétkeztetés:

2021.03.01. napjától a gyermekétkeztetési feladatokat Pápa Város Önkormányzatának Egyesített Szociális Intézménye Gyermekétkeztetési Csoport látja el. Szerződést kötöttek a közétkeztetési feladatok ellátására az Eatrend cégcsoporttal, azóta ők biztosítják a gyermekek étkeztetését. Akár napi 3-szori étkezésre is van lehetőség. (tízórai, ebéd, uzsonna) A számlát 2025. szeptember 1-jétől előre kell kiegyenlíteni, csekkes befizetéssel vagy átutalással. A számlázást is az ESZI végzi. A hiányzó gyermek étkezését másnapról reggel 9 óráig lehet lemondani.

- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- Szakkörök:

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

- Versenyek, vetélkedők, bemutatók:

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A letehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre is felkészítjük.

- Kirándulások.

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal, egy napos kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fizetik. Az iskola alapítványa támogatja a rászoruló tanulókat, erről előzetes kérvény alapján a kuratórium dönt.

- 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 (4. évfolyam) Természettudomány tantárgy keretében egy napos erdei iskolai foglalkozáson vesz részt a 6. évfolyam.

Az iskola pályázatokkal, alapítványi támogatásokkal igyekszik a rászorulókat segíteni.

- Múzeumi, kiállítási, 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, de az iskolai alapítvány támogatását kérhetik.

- 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 és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fizetniük.

- Iskolai könyvtár:

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

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

- Ünnepi megemlékezések

Az ünnepélyeken ünneplő ruhát kell viselnie mindenkinek. Az ünneplő öltözék tanulóink számára a következő: sötét alj, szövetszoknya/szövetnadrág, fehér ing/blúz, utcai cipő.

Nemzeti ünnepeink megünneplése iskolagyűlés keretében az aulában zajlik. Rövidebb megemlékezéseket a hangoson keresztül hallgatják meg. Az ünnepek menetét fegyelmezetlen magatartással senki nem zavarhatja.

- Hangversenyek

A kórusban fekete szövetnadrág, fehér ing/blúz, kórusgallér, utcai fekete cipő a szereplő öltözék.

- Egyéb rendezvények

Az iskolában és egyéb iskolai rendezvényeken való megjelenés alapkövetelménye, hogy tisztán, ápoltan, életkoruknak megfelelő öltözékben érkezzenek tanulóink az iskolába. Kerüljenek minden kirívó viselkedési és öltözködési normát!

Az iskolai klubdélutánon (DISCÓ-n) csak az iskola tanulói vehetnek részt, és legkésőbb 20 óráig tarthat. A különböző rendezvények alkalmával az iskola területét a tanuló csak nevelői engedéllyel hagyhatja el.

13. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségeit, létesítményét rendeltetésszerűen használja.

Az alábbi szaktermek használatához a szaktanár engedélye szükséges:

- tornaterem,
- kondicionálóterem,
- tornaszoba.
- informatika terem,
- biológia-földrajz szaktanterem
- fizika-kémia szaktanterem
- ének szaktanterem
- rajz szaktanterem
- technika szaktanterem
- nyelvi labor
- szertárak,

Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

Az iskola területére kerékpárral és gépjárművel csak a kijelölt útvonalakon lehet behajtani.

A tantermeket és egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Az intézmény helyiségei, az igazgató előzetes engedélye alapján bérbe adható. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét, idejét, a bérleti díjat, az utalás számlaszámát.

Az iskola sportlétesítményei csak akkor adhatók bérbe, ha az nem gátolja az iskolai sportkör működését.

14. A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend

A tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak körére, ezek átvételére, az ellenőrzési jog gyakorlására és a tárgyak visszaadására, az igazgató, valamint a pedagógus általi, a tanuló részére a birtoklás és használat engedélyezésére vonatkozó szabályok

Tiltott tárgyak köre: (Izd. 1. számú melléklet)

Használatában korlátozott tárgyak köre:

Használatában korlátozott tárgynak minősül a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt kikapcsolt állapotban leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

A használatában korlátozott tárgyat a tanuló a nulladik/ első órát tartó pedagógus részére köteles átadni a tanítási nap kezdetén.

A használatában korlátozott tárgy az átvételt követően osztályonként külön dobozba, majd zárható helységbe kerül tárolásra.

A használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap végén az utolsó tanórát/délutáni foglalkozást tartó pedagógustól visszakapja.

Tiltott tárgyat - közbiztonságra különösen veszélyes eszköz és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék esetén- a tiltott tárgyat észretevő pedagógus veszi át és tárolja a zárható helységben visszaadásig.

Tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének,

- a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
- b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az átvételre jogosult személy részére.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a köznevelési intézmény területén olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amely birtoklása jogszabályban foglaltak szerint büntetendő, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy

- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- b) értesíti
 - a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - az általános rendőri szervet, és
 - a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a köznevelési intézmény területén

- a) olyan tiltott tárgyat, mely a közbiztonságra különösen veszélyesnek minősül vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék vagy
- b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató 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 használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt és/vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket, vagy
- b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi.

A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus (osztályfőnök) végzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá
- c) birtokolható tárgyat.

15. Az e-Kréta elektronikus napló használatára vonatkozó információk:

- Az Adatkezelő a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény értelmében az intézmény.
- Az Adatkezelő által kötelezően kezelendő adatok körét elsősorban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.), a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (EMMI rendelet) tartalmazza.
- Az EMMI rendelet határozza meg az Adatkezelő által használt nyomtatványok körét.
- Az iskola és a diákok/szülők közötti hivatalos kommunikáció felülete az e-Kréta, a folyamatosan bővülő adminisztrációs lehetőségeket kihasználva. Kérjük, hogy mindenki egységesen ezt a platformot használja az információk áramoltatásához.
- Minden tanulói fiókhoz tartozik egy diák és két szülői jogosultság, amelyhez az első belépéshez szükséges jelszót az intézménybe kerüléskor (szeptemberben) kapják meg az illetékesek. A tanulói hozzáférés **felhasználóneve** a gyermek oktatási azonosítója (ez egy 7-tel kezdődő 11 jegyű szám, mely megtalálható a bizonyítványban és a diákigazolványon is), a **jelszó** pedig a gyermek születési dátuma ÉÉÉÉ-HH-NN formátumban (azaz például 2008-01-01).
- Az alkalmazás telefonon is elérhető, részletek az alábbi oldalon olvashatók:
<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=4065001>
- Gondviselői és tanulói modul videói:
<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=11830740>

A Házirendben foglaltak alapján a fenntartót többletkötelezettség a tankönyvrendelés illetve a jutalmazás esetén terheli.

1. számú melléklet

A tiltott és korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályozása a házirendben

- A tiltott vagy használatában korlátozott tárgyak intézményi behozatalával, leadásával, őrzésével és visszaadásával kapcsolatos szabályok betartásának ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezések — Nkt. 24. § (5)
- a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, valamint a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem énekesíthető termék (a továbbiakban: tiltott tárgy) átvételével, őrzésével és visszaadásával megbízott személyt — Korm. rendelet 3. § (3)
- a mobiltelefonoknak a tanítás kezdetén a tanítási órák előtt történő leadásának és a tanítás végén a tanítási órák után történő visszaadásának helyi szabályait — Korm. rendelet 3. § (1)
- a használatában korlátozott tárgyak, így a mobiltelefonok tárolásának helyét — Korm. rendelet — Korm. rendelet 3. § (2)

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV törvény rendelkezései

A hatályba lépés dátuma: 2024. szeptember 1.

a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy

b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a köznevelési intézmény

ba) igazgatója egészségügyi célból, vagy

bb) osztályfőnöke vagy pedagógusa pedagógiai célból

- a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint - az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

Az (1a) bekezdésben foglalt szabályok betartásáért a **köznevelési intézmény igazgatója** felel azzal, hogy a Kormány rendeletében, valamint a házirendben meghatározottak szerint gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről.

A tárgyak őrzésére - a tiltott tárgy kivételével - a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a köznevelési intézmény nem felel.

A 2024. szeptember 1. napjától a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletet rendeli alkalmazni a köznevelési intézményekre vonatkozóan.

A Korm. rendelet értelmében a **Házirendben szükséges szabályozni** a tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak körét és az ezen tárgyak átvételére, tárolására, visszaadására, valamint a vonatkozó előírások betartásának ellenőrzésére, továbbá a birtoklás és használat engedélyezésére vonatkozó szabályokat.

Az engedélyezésre vonatkozó intézményi szabályozás felelőse az igazgató.

Tiltott tárgyak a következők:

- 1. közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,**
- 2. azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő**
- 3. 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, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidézhető 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 vízpipa:
 - 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.