iktató szám: klik032215001/00509-1/2024

Palotási
Általános Iskola

Házirend

Palotás, 2024. augusztus 31.

PALOTÁSI ÁLTALÁNOS ISKOLA * OM 032 215 *

Simon Ágnes

igazgató

Bevezető:

A házirend a tanulói jogviszonyban álló tanulóra, az alkalmazott pedagógusra, az intézmény egyéb alkalmazottjára, az iskola helyiségeit, berendezéseit használókra és a szülőkre (gondviselőre) terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket. A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit, hogy a tanulók képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek, biztonságban érezzék magukat. A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, a Szülői Szervezet véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

A Házirend tartalmazza:

I. A tanulók jogait
II. A véleménynyilvánítás rendje és formái
III.A tanulók és a szülők tájékoztatása
IV. Sorsolás szabályai
V. A tanulók kötelességei
VI. . A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések
VII. Az iskolai munkarendet
VII. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje
VIII. A tanulók tantárgyválasztása
IX. A tanulmányok alatti vizsgák rendje
X. A felvétel és az átvétel helyi szabályai
XI. . Az iskolai, tanulói munkarend, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje
XII. Tanítási órák közötti szünetek rendje
XIII. Iskolán kívüli tevékenységek rendje
XIV. Létesítmények és helyiségek használati rendje
XV. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések
XVI. Védő-, óvó (betartandó) előírások
XVII.A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai
XVIII. A tanulók nagyobb közösségeinek meghatározása
XIX. Egyéb
XX. A Házirend módosításának szabályai

XXI. Záradék

I. A tanuló jogai

A tanulónak joga, hogy nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő,

testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

Az iskola segíti az egészségügyi szűrővizsgálat lebonyolítását, állapotfelmérést, fogászati- és hallásvizsgálatot. A vizsgálat és az esetleges védőoltások időpontjáról előzetesen tájékoztatja a tanulókat és a szülőket.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá kegyetlen, goromba, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon. A tanulónak joga, hogy az iskolai oktatás egész tartama alatt hit- és vallásoktatásban részesüljön.

A tanulónak joga, hogy a jogszabályokban meghatározott módon a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésére.

1. A tanulónak joga, hogy napközi otthoni ellátásban részesüljön,
2. Válasszon a választható foglalkozások közül,
3. Joguk, hogy írásbeli számonkéréseiket, dolgozataikat tizenkettő tanítási napon belül értékelve visszakapják.
4. Joguk van kérni, hogy egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak velük tanáraik. A témazáró időpontját joguk van tudni.
5. Igénybe vehesse (csak tanári felügyelettel) az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, sport- és szabad idő-létesítmények, stb.).
6. Kölcsönzési időben az iskola könyvtárát kölcsönzés és helyben olvasás céljára igénybe vehesse.
7. Az iskolai sportpályát és sportfelszereléseket a testnevelő tanár engedélyével és felügyeletével használhatják.
8. Ügyeleti időben csak a kijelölt sporteszközöket használhatják a tanulók.
9. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
10. Hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez,
11. Részt vegyen a diákkör munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
12. Szervezett formában véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról és az őt érintő kérdésekről, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, személyét és tanulmányait érintő ügyekben az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz a szülői szervezethez kérdést intézzen,
13. Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül.

A jutalmazás formái:

szaktanári dicséret
osztályfőnöki dicséret
igazgatói dicséret
nevelőtestületi dicséret
diák-önkormányzati sport tevékenységért
év diákja díj

14. választó és választható legyen a diákképviseletbe,
15. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért.

II. A véleménynyilvánítás rendje és formái

Iskolánk, mint nevelő intézmény tudatos, a jogaiért a normáknak megfelelően kiállni tudó, érdekeit, érzéseit, törekvéseit megfogalmazni képes polgárok nevelése mellett elkötelezett. Ugyanakkor azt is valljuk, hogy a szólásszabadság nem lehet eszköze egymás megalázásának, megsértésének ezért a megfelelő kommunikációs formák betartását az iskola minden tanulójára és diákjára vonatkozóan kötelezőnek tartjuk.

a) Az iskola egyetlen nevelője és diákja számára sem megengedhető az olyan véleménynyilvánítás, kommunikációs eljárás, amely a másikat sérti, bántja, megalázza.

b) Iskolánk nevelő-oktató intézmény, ahol nincs helye agresszív, bántó hangnemnek. Az így kommunikálni próbáló szülőt a nevelő nem köteles meghallgatni, kérheti, hogy a szülő más alkalommal, higgadtan tárgyalva térjenek vissza a témára.

c) A szülői véleménynyilvánítás helye az iskola. Otthon, utcán egyéb helyeken a nevelő nem köteles a szülő rendelkezésére állni a tanulókkal, iskolai munkával kapcsolatos megbeszélésekre.

d) A szülő által előre nem egyeztetett időpontban történő megbeszélés esetén a tanóra védelme az elsődleges szabály. Vagyis a megbeszélést a becsengetéskor új időpont megbeszélésével félbe kell szakítani.

e) Tanulói véleménynyilvánítás: ¬ A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik (diákönkormányzati képviselők) útján az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz fordulhatnak.

A tanuló szabad véleménynyilvánítása során nem sértheti diáktársai, nevelői és az iskola más alkalmazottainak a személyiségi jogait illetve emberi méltóságát.

III. A tanulók és a szülők tájékoztatása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai Munkatervről és annak végrehajtásáról, az aktuális tudnivalókról az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és írásban tájékoztatják.

Intézményünk elektronikus naplót (KRÉTA) használ. A szülő részéről történő hozzáférés módjáról (felhasználó név, jelszó) az osztályfőnökök az első szülői értekezleten írásban és szóban adnak tájékoztatást.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkatervről és annak végrehajtásáról, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója: a Szülői Munkaközösség ülésén minden félévben, az iskola honlapján folyamatosan, az iskolában elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan tájékoztatja.

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

szóban: szülői értekezleteken, nevelők fogadóóráin, nyílt tanítási napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

írásban :a tájékoztató füzetben, elektronikus ellenőrzőben

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterv tartalmazza. A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.

A tankönyvek kiválasztása során az alábbi jogszabályi rendelkezéseket kell figyelembe venni: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény – 93/E. § (1) Az iskola az iskolai tankönyvrendelés keretében a NAT szerinti kerettantervi tantárgyhoz kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat. A 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat alapján valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. A 2020/2021-es tanévtől kezdődően intézményünk valamennyi tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket, megszűnt a fizetős tanulói státusz.

IV. Sorsolás szabályai

1. Ha az iskola helyhiány miatt nem tudja teljesíteni az összes felvételi kérelmet, az érintett csoportba tartozó tanulók között sorsolás útján dönt.

2. A sorsolás célja: sorrend felállítása, melynek alapján fel lehet venni azokat a gyerekeket, akik nem az iskola körzetébe tartoznak, valamint nem tartoznak a jogszabály által meghatározott különleges helyzetű sorsolás nélkül felvehető gyerekek körébe.

3. Amennyiben a beiratkozás során a körzetes gyerekek szülei közül valaki nem tart igényt a felvételre, úgy mindig a sorrend szerinti következő gyerek íratható be.

4. A sorsoláson résztvevők: iskolavezetés, szülők, akik kérvényt illetve előzetes jelentkezési lapot nyújtottak be, valamint a jegyzőkönyvvezető.

5. A sorsolásban csak annak a gyereknek a neve szerepelhet, akinek szülei előzőleg kérvényt nyújtottak be a felvételre.

6. A sorsolás a beíratási napok valamelyikén történik.

7. A sorsolás menete:

- Az iskolaigazgató ismerteti a sorsolás célját, valamint annak menetét.
- Az iskolaigazgató vagy annak helyettese ismerteti a jelenlévőkkel a következőket:
    1. a felvehető gyerekek számát (tervezett osztályok, tanulói létszám),
    2. a beíratott körzetes tanulók számát,
    3. a várhatóan fennmaradó helyek számát.
- A sorsolást az iskolavezetés egyik tagja vezeti. A sorsolás az iskolavezetés (egyik tagja), valamint a jelenlévő szülők által választott képviselő együtt ellenőrzik, hogy a kérvények szerint minden gyermek neve szerepel a kihúzásra kerülő cédulákon.
- Ezután kerül sor a gyerekek nevének kihúzására, s a kihúzás sorrendjében a felvételi sorrend felállítására.
- A sorsolásról jegyzőkönyv készül (csatolni kell a jelenlévők jelenléti ív formájú aláírását), amelyet az igazgató és a jegyzőkönyvvezető ír alá.
- A jegyzőkönyvet az iskola irattárában kell elhelyezni. A sorsolás eredményéről írásban kell értesíteni a sorsolásban résztvevő gyermek gondviselőjét.

V. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a házirendet, a balesetelhárítási- és tűzrendészeti szabályokat.

1. Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadóan kötelezettségei:

a. azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását,

b. választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,

c. egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaszoba, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személy tulajdon megőrzéséért, védelméért,

d. az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.

A fegyelmező intézkedések lehetnek szóbeliek, vagy írásbeliek

e. a fegyelmező intézkedések fokozatai:
- szaktanári figyelmeztetés, intő: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszereléshiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon

előforduló fegyelmezetlenség miatt
- ügyeletes tanári figyelmeztetés, intő: a tanítás előtt, után, vagy az óraközi szünetekben történt fegyelmezetlenség miatt
-osztályfőnöki figyelmeztetés: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi, magatartásbeli kötelezettségszegése és a házirend megsértése, valamint igazolatlan mulasztás miatt
-osztályfőnöki intés, megrovás: az osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali intés alkalmazását teszi szükségessé
-igazgatói figyelmeztetetés, intés, megrovást —a körülmények mérlegelésével- az osztályfőnök véleményének kikérésével az igazgató, igen súlyos fegyelmi büntetése.

Nevelőtestületi megrovás

Fegyelmi eljárás

2. A tanulók legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességeik:
- minden tanítási órán felkészülten megjelenni
- minden tanítási órára kötelesek elhozni tájékoztató füzetüket, a tanuláshoz szükséges eszközöket,
- mulasztásaikat a következő órára pótolni kell, huzamosabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig (órai munka, házi feladat),
- kötelesek a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni,
- nincs joga társait a tanulásban, a tanárt az oktató nevelő munkában zavarni,
- gyakori házi feladat-, vagy felszerelés hiány esetén a szaktanár, osztályfőnök jelzi a szülőknek a problémát, adott esetben magához kéri a szülőket, hogy megtudakolja a mulasztás okát,

A bizonyítvány és minden, az iskola által kiadott és lebélyegzett dokumentum hivatalos irat, ennek rongálása, firkálása, díszítése tilos. Az üzenőfüzetbe történő bejegyzéseket másnap aláíratva kell bemutatni. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttamoztatása a gyermek feladata és a szülő kötelessége. Az ellenőrzés gyakori illetve huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök magához kéri a szülőket és felhívja a figyelmüket mulasztásukra.

Szülőkre vonatkozó rendelkezések:

A KRÉTA elektronikus ellenőrző a legkorszerűbb informatikai technológiákat ötvöző elektronikus iskolai ellenőrző.

Okostelefonra is elérhető az e-Kréta szülői alkalmazás. Minden tanuló és gondviselő külön hozzáférést kaphat az iskolától a belépéshez.

A felhasználóneveket és jelszavakat bizalmasan kell kezelni. A Szülő / gondviselő kötelessége, hogy rendszeresen nézze az elektronikus ellenőrzőt és tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről.

3. Minden iskolán kívüli sport- és kultúregyesületi tagsághoz, szakkörök látogatásához, iskolai szervezésű tanfolyamokon való részvételhez az osztályfőnök tájékoztatása szükséges.
4. Az iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhában, fegyelmezetten vegyen rész. Az iskolai ünnepélyeken fehér ingben/blúzban, sötét nadrágban/szoknyában jelenjenek meg a tanulók.
5. Hétköznapokon iskolába illő öltözékben és külsővel kell megjelenni. A diákok megjelenése, ruhája kulturált, ízléses, tiszta, haja ápolt, gondozott legyen a tanítási napokon. *Arc, szem, haj és körömfestést, hivalkodó ékszer, bizsu és ruházat viselése nem kívánatos*!
6. A tanuló által okozott kárt a tanuló vétkességének mértékéig az iskola a szülővel megtérítteti!

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más közalkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekmény követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, mely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül az eljárást 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 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.

VII. Az iskola munkarendje

1. Az iskola munkanapokon –a tanulók számára- 7.00 órától 16.00-ig tart nyitva. Az esti és rendkívüli hétvégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni.

2. Az iskolában a tanítás reggel 7. 45-kor kezdődik az utolsó (7.) tanítási óráról 14,15-kor csengetnek ki. A szünetek a csengetési rendnek megfelelően alakulnak.

3. Az iskolában 7.00— 13.30-ig pedagógus vezetésével ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Az osztálytermekbe 7. 30-kor lehet bemenni.

5. Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök, illetve az igazgató engedélyével lehet távozni. A mulasztást később igazolni kell.

6. A tanulók az iskola területére csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal. A tanítás ideje alatt ne használjon az oktatást, zavaró tárgyakat (pl. mobiltelefon, magánlevél, játék, stb.). Ezek használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit az iskola csak a szülőnek ad át. Tanulóink mobileszközüket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, bluetooth hangszóró) az iskolában tartózkodás ideje alatt kikapcsolt állapotban tartják.

Ezen idő alatt a szülővel való kommunikáció idejére a pedagógus engedélyezheti a tanulók saját tulajdonában lévő infokommunikációs eszközeinek használatát.

A pedagógus kérésére a tanítási órákon okos eszköz használata engedélyezett.

Az értéktárgyakért, használati eszközökért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal. Az iskolában és az iskolai rendezvényeken kép-és hangrögzítés csak az intézményvezető engedélyével készülhet az idevonatkozó személyiségi jogok megtartásával. Ne hozzon be a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. Ezeknek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik, és fegyelmi büntetést, vagy eljárást von maga után.

7. Tanulói szekrényekre vonatkozó szabályok:

- A tanulói szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt tűz és vagyonvédelmi okokból állandóan zárva kell tartani. A szekrény azonosítóját megváltoztatni nem szabad. A szekrényen nem szabad semmilyen mechanikai, fizikai változtatást végrehajtani.
- Amennyiben egy szekrényt több tanuló használ, szekrényfelelőst választanak, aki személyében látja el a szekrénnyel kapcsolatos feladatokat. Ebben az esetben a szekrénykulcs tárolható az osztályfőnök által kijelölt helyen.

- A szekrénykulcsot a tanulók az év elején megkapják, s azt a tanév végén kötelesek az osztályfőnöknek leadni. A kulcs elvesztése esetén a diák saját költségén – az iskola közreműködésével-köteles pótolni azt.
- A következő tanévben csak akkor kaphat szekrényt a tanuló, ha az előző tanév ezen a téren problémamentesen lezárult. Ez a szabály nem vonatkozik az intézménybe újonnan beiratkozó gyerekekre.
- A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök, továbbá az intézményvezető megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó tanuló jelenlétében.
- A szekrényben nem tárolható semmilyen élelmiszer, vegyszer és az iskolába egyébként sem behozható anyag.
- A szekrények pótkulcsai, illetve az éppen nem használt szekrények kulcsai a karbantartó műhelyben vannak elhelyezve, osztályonként, zárt, osztályfőnök által szignált borítékban.

8. A kabátot és a testnevelési felszerelést a kijelölt helyen kell elhelyezni. A kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken a nevelővel megbeszéltek szerint kell megjelenni. Az iskolai ünnepélyeken fehér ingben-, blúzban, sötét nadrágban-, szoknyában jelenjenek meg a tanulók.

9. Az iskola területén **tilos** a dohányzás, szeszes- és energiaital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása.

10. A tanítási órát a szülők, diákok, nevelők nem zavarhatják. A szülők a tanítási időben az iskola területén kívül várják a tanulókat.

VIII.A tanulók tantárgyválasztása

A választható tantárgyakról minden év április-május hónapjában az igazgató tájékoztatja a szülőket. A szülők május 20-ig írásban kérik gyermekük felvételét. Pedagógiai programunk szerint választható tantárgy, foglalkozás iskolánkban az erkölcstan-hittan.

IX.A tanulmányok alatti vizsgák rendje (PP)

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz

- osztályozóvizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára

- aki osztályozóvizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít. Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

A tanulmányok alatti vizsgák

- osztályozóvizsga
- pótló vizsga
- javítóvizsga
- különbözeti vizsga

Osztályozó vizsga

- ha fel volt mentve a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,

  ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján ha fel volt mentve a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet

Pótló vizsga

- ha valamely vizsgáról a tanuló neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné

Javító vizsga

ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott Különbözeti vizsga

- a tanuló különbözeti vizsgát abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja

Tanulmányok alatti vizsga általános szabályai

- Abban a nevelési-oktatási intézményben, amellyel a tanuló jogviszonyban áll, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben meghatározottak szerint, független vizsgabizottság előtt lehet letenni
- A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető
- A tanulmányok alatti vizsga követelményei és az értékelés szabályai a helyi tantervben kerül részletezésre: milyen tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak.
- A vizsgák követelményeit (a helyi tanterv alapján) a munkaközösségek, szaktanárok állapítják meg. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 65§ (5).)
- A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64-78.§ alapján kell megszervezni

A háromfős vizsgabizottság összetétele:

Tagjai:

- jegyző (amennyiben megoldható a gyermek osztályfőnöke) és a
- kérdező tanár
- Elnök (amennyiben lehetséges vele azonos szakos tanár, tanító)

Ha a tanuló a kijelölt időpontban a vizsgán igazoltan nem tud megjelenni, a vizsgát a tárgyév

szeptember 1-15. között leteheti. A tanulót és szüleit az osztályozó- és javítóvizsgáról 15 nappal előtte értesíteni kell. Az osztályozó- és javítóvizsga jegyzőkönyveit iktatottan, irattárban kell tárolni.

X. A felvétel és az átvétel helyi szabályai

Iskolánkban a tanulók felvétele és átvétele az idevonatkozó jogszabályok által meghatározott módon történik és az iskola igazgatója hozza nyilvánosságra legalább egy hónappal a beiratkozást megelőzően.

A felvétel jelentkezés alapján történik. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

Amennyiben a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a beiskolázási körzetben van, felvétele kötelező. Palotáson, Kisbágyonban, Szarvasgedén, Béren élő családok gyermekei iratkozhatnak be automatikusan intézményünkbe. Minden más településről jelentkező tanuló –a létszámhatárokat figyelembe véve- az intézményvezető döntése alapján nyerhet felvételt iskolánkba.

Az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket a 20/2012 (VIII.) EMMI rendelet figyelembevételével fogadhatja el (a hátrányos helyzetű tanulók és a különleges helyzetben lévő tanulók előnyben részesítése).

XI. Az iskolai, tanulói munkarend, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje

1. Az első tanítási óra 7. 45 órakor kezdődik. A tanulóknak 7.30-ig kell megérkeznie az első tanítási óra helyszínére. Pedagógiai programunk szerint választható tantárgy, foglalkozás iskolánkban az erkölcstan-hittan.

2. 7 óra 30 perc után a tanárt az osztályteremben fegyelmezetten várják a tanulók, az esetleges rendbontást a hetesek jelentik.

3. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. A hetes kötelessége a hiányzó tanulók jelentése, a tanár által kért eszközök biztosítása, óra végén a tábla letörlése és az ablakok nyitása/bezárása. Ha a tanár nem érkezik meg 5 perccel a becsengetés után a tanterembe, a hetes kötelessége ezt jelenteni a tanáriban, vagy az igazgatóhelyettesnek.

4. Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére, ezért a témazáró dolgozatok időpontját legalább egy héttel megírásuk előtt jelezni kell a tanulóknak. Naponta a tanulók legfeljebb csak két témazárót írhatnak. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy annál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi. A dolgozatokat 12 tanítási napon belül ki kell javítania a pedagógusnak.

Otthoni felkészülés:
Szóbeli és írásbeli feladatok adásánál törekedni kell a tanulók életkori sajátosságainak figyelembevételére.
Házi feladat feladásánál figyelembe kell venni az aznapi összes tanórát.

5. Az utolsó óra után a tanulók kötelesek a székeket a padokra feltenni, a szemetet a padokból kivenni. A tanár ellenőrzést követően gondoskodik az ablakok bezárásáról, a villany lekapcsolásáról, a taneszközök, oktatást segítő berendezések kikapcsolásáról és a tárolási helyre történő visszahelyezéséről.

6. Ebédelés előtt a táskát az erre kijelölt helyen hagyhatja a tanuló. Egyéb helyeken az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése érdekében táskát nem lehet hagyni.

7. A bejáró tanulók az ügyeletes nevelő döntése alapján, az udvaron vagy a kijelölt tanteremben tartózkodnak együtt a busz indulásáig. Ha a szülő haza kívánja vinni a gyermekét, köteles bejelenteni az ügyeletes nevelőnek.

XII. Tanítási órák közötti szünetek rendje

1. Az óraközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítania kell.
2. Az órát tartó nevelő a szünetre kiküldi a tanulókat, ő csak akkor jöhet ki a teremből, ha – a hetesek kivételével– mindenki elhagyta a tantermet.

3. Csengetési rend: (Általános)

óra	be		ki
1.	07.30	-	08.30
2.	08.40	-	09.25
3.	09.45	-	10.30
4.	10.40	-	11.25
5.	11.30	-	12.15
6.	12.20	-	13.05
EBÉDSZÜNET			
7.	13.30	-	14.15
8.	14.30	-	15.15
9.	15.15	-	16.00

4. A tanuló a szüneteket udvaron, rossz idő esetén, a folyosón töltheti az ügyeletes tanár felügyeletével.
5. A második szünet első 10 percét az osztályfőnök bent tölti az osztályával. Szünetre csak az ezt jelző csengő után lehet kimenni.

XIII. Az iskolán kívüli, iskolai rendezvények rendje

1. Iskolán kívül is köteles a tanuló jól nevelten viselkedni. Az iskola házirendje ezeken a rendezvényeken is érvényes.

XIV. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának a rendje

Az iskola épületében a gyerekek tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

1. A tornaszoba és a hozzá tartozó helyiségek használata:

a. A testnevelési órákon és a hasonló foglalkozásokon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.

b. A testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.

c. Balesetvédelmi okból semmilyen ékszert nem viselhetnek a tanulók.

d. A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.

e. A tornaszobában tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor az udvaron kötelesek gyülekezni a tanulók.

f. A testnevelés órákról elkésni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5-10 percében történik, ami a sportsérülések elkerülésében fontos. Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek vagy a foglalkozást tartó pedagógusnak baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni és az igazgatói irodában, jelenteni kell az esetet.

2. A szertárak használata:

a. A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.

b. A szertárakból az eszközöket a szünetben készítsék elő az érintett nevelők, hogy más óráját ne zavarják. A taneszközöket, az oktatást segítő berendezéseket a szaktanárok óraközi szünetben vételezik ki a szertárból és a tanulók közül kijelölt felelősök közreműködésével viszik az osztályterembe.

c. Testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornaszobát tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.

3. Az egyéb iskolához tartozó helyiségek használata:

a. Az iskolához tartozó udvaron és pályán csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.

Az iskolai játszótér használatának belső szabályai

-A játszóteret csak az iskola tanulói használhatják tanítási napokon és tanítás nélküli munkanapokon, a tanév ideje alatt!

- A játszóteret a gyermekek csak pedagógus vagy pedagógiai asszisztens engedélyével, kíséretével és annak felelősségével vehetik igénybe!

- A játszóteret testnevelés óra, vagy napközis foglalkozási időszakban lehet igénybe venni. A szervezett csoport minden tagja ilyenkor a játszótéren tartózkodik. Egyszerre csak egy tanulócsoport tartózkodhat a játszótéren. Maximális létszám: 30 fő.

- A játszótér használói és felnőtt kísérői felelősek a játszótéri eszközök rendeltetésszerű és balesetmentes használatáért, a játszótér állapotának megőrzéséért!

- A játszótéri eszközöket rongálók anyagi felelősséggel tartoznak az okozott károkért!

- Az ún. Mászóvár játékelemet használók engedélyezett korosztálya: 3-14 év.

- Az ún. Kettes hinta játékelemet használók engedélyezett korosztálya 3-12 év.

- A hintán egyetlen gyermek ülhet!

- Az ütéscsillapító homokaljzat eredeti állapotának megóvására ügyelni kell!

- A játszótér területén szemetelni tilos!

- Amennyiben valaki megsérül a játszótér használata közben, a házirendben foglaltak szerint kell eljárni.

- Amennyiben valamilyen meghibásodást tapasztalnak a játszótér használói, azt kötelesek jelezni az ügyeletes vezető felé.

A játszótér üzemeltetője: Palotási Általános Iskola

3042 Palotás Szabadság út 30.

A játszótér tulajdonosa: Salgótarjáni Tankerületi Központ

3100 Salgótarján Rákóczi út 36.

b. Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

c. Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben. A kikölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.

Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvek kiválasztása során az alábbi jogszabályi rendelkezéseket kell figyelembe venni: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény – 93/E. § (1) Az iskola az iskolai tankönyvrendelés keretében a NAT szerinti kerettantervi tantárgyhoz kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat. A 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat alapján valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. A 2020/2021-es tanévtől kezdődően intézményünk valamennyi tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket,

megszűnt a fizetős tanulói státusz.

Az intézmény tankönyvfelelőse a Könyvtárellátótól megrendeli a szükséges tankönyveket, amit a Tankerületi Központ elektronikusan jóváhagy

Az **ingyenes tankönyveket** tanulók a tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diák-önkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

4. A számítástechnika szaktanterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanár ismerteti. A szaktanterem használatának rendje a teremben kifüggesztve is megtalálható.

5. A nyelvi laboratórium szaktanterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanár ismerteti.

XV. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

(A tanuló pontosságának meghatározásához az iskola csengetési rendje a meghatározó)

1. Késések:
   a. Késésnek minősül, ha a tanuló 7 óra 45 perc után érkezik az első óra helyszínére.
   b. A tanuló becsengetés után 5 percig történő érkezése késésnek, azon túl igazolatlan órának minősül. A késő tanuló köteles a tanítási órán megjelenni.
   c. A késéseket a Kréta elektronikus naplóban rögzítjük. Átszámítása mulasztott óráknak a program szerint történik.. Sorozatos késés esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt a gyermek mulasztásáról.
   2. Hiányzások:
   a. Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni.
   b. Egy tanévben öt tanítási napot a szülő is igazolhat.
   c. Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetes kikérő benyújtása szükséges. Az engedélyezés az osztályfőnök véleménye alapján az igazgató hatásköre.
   d. Betegség esetén, a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy más módon

értesítse az iskolát.
e. Ha napközis vagy ebédelős gyermek hiányzik, ezt a szülőnek jeleznie kell az óvodában az ebéd lemondása érdekében.
f. **Igazolatlanul hiányozni** tilos. Ha a távolmaradást nem igazolják a hiányzás igazolatlan. Az első igazolatlan mulasztásról az iskola írásban figyelmezteti a szülőt. *Az év során **1** igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetés jár, 10 óra igazolatlan mulasztás esetén az igazgató értesíti a Kormányhivatal Gyámügyi Osztályát.*
g. A tanulók felmentését havonta 1 testnevelés óra alól a szülő is kérheti, amit a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. Két hétnél hosszabb felmentés csak szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentésről a testnevelő dönt. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján.

XVI. Intézményi védő, óvó előírások

- *A köznevelési törvény jogot biztosít a tanulónak arra, hogy az iskolában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.*

- *A nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése, a tanulóbalesetek megelőzése érdekében teendő intézkedések az igazgató feladatkörébe tartoznak.*
- *Minden pedagógusnak a törvényből adódó kötelessége, hogy a rábízott tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja és ezek elsajátításáról meggyőződjön.*

I. Baleset megelőzés, elsősegély-nyújtás

1. *Minden tanév első tanítási napján az osztályfőnökök, az első szakórán a testnevelés, technika, fizika, informatika, kémia szaktanár tűz és-balesetvédelmi oktatást tart, amelyet dokumentál a haladási naplóban.*
2. *Az épületben az alábbi helyeken feltöltött elsősegély láda kerül elhelyezésre:*
   2.1. nevelői szoba,
   2.2. tornaszoba,
   2.3. karbantartói műhely.
3. *Az elsősegély dobozok feltöltöttségét, szavatosságát legalább évente egy alkalommal ellenőrizni szükséges, a hiányzó anyagok pótlásáról gondoskodni kell. Felelőse: gazdasági ügyintéző.*
4. *A tanév folyamán történő tanulmányi- és osztálykirándulás, múzeum-, illetve színházlátogatás előtt a rendezvényt szervező-vezető pedagógus külön oktatást tart az utazással és egyéb baleseti forrásokkal kapcsolatosan. Az iskolán kívüli rendezvények előtt a kísérő tanárnak is kötelessége a veszélyforrásokra és az elvárható magatartási formákra a tanulók figyelmeztetése.*
5. *Ha a tanulót baleset éri,*
   5.1. azt azonnal jeleznie kell a foglalkozást tartó tanárnak, akinek
   5.2. kötelessége a sérülés súlyosságának megállapítása,
   5.3. amennyiben szükséges, elsősegélynyújtás (vagy annak megszervezése)
   5.4. az ügyeletes vezető tájékoztatása, akinek továbbá feladata
   5.5. az intézkedés a további orvosi ellátás megszervezésére,

5.5.1. ez csak felnőtt kísérésével, felügyeletével oldható meg
5.6. amennyiben szükséges, szülő tájékoztatása
5.7. illetve a baleseti jegyzőkönyv felvétele.

6. *Amennyiben a balesetet az intézmény nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja észleli, az elsősegélynyújtást és a szükséges intézkedéseket neki is azonnal meg kell tennie.*
7. *A tanulói baleset veszélyének észlelésekor annak elhárítása érdekében mindenki köteles az azonnali intézkedéseket megtenni, ha erre nincs szükség, akkor a veszélyforrást az intézményvezetés felé jelezni.*

II. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

1. *Rendkívüli eseményen kell érteni minden olyan eseményt, amelynek bekövetkeztét előre nem lehet látni és a testi épséget és/vagy anyagi javakat veszélyezteti.*
2. *Évente egy alkalommal –lehetőleg a tanév elején– a Mentési tervben rögzített módon kiürítési gyakorlatot kell tartani, melynek megtörténtét a haladási naplóban és külön jegyzőkönyvben rögzíteni kell.*
3. *Rendkívüli esemény és bombariadó esetén intézkedést a székhelyen működő iskolában az igazgató hozhat.*
4. *Halasztást nem tűrő esetekben, katasztrófa-helyzetben a közvetlen veszély elhárításáról az azt észlelő közalkalmazott köteles minden tőle telhetőt megtenni, amelyről beszámol az intézmény igazgatójának.*
5. *Évente egy alkalommal tűzriadó próbát kell tartani. A folyamatos csengetéssel, vagy szóbeli utasítással elrendelt tűzriadó esetén a foglalkozást tartó nevelő vezetésével az iskola sportpályájára kell fegyelmezetten és határozottan vonulni. Itt újra létszámellenőrzést kell tartani.*
6. *Az épületek kiürítésének időtartamáról, a tanulók további elhelyezéséről, az intézkedést végző hatóság információja szerint az igazgató vagy az intézkedéssel megbízott személy illetve a telephelyen tartózkodó vezető dönt.*
7. *A bombariadóról, rendkívüli helyzetről a hozott intézkedésekről az igazgató jelentésben értesíti a fenntartót.*

XVI. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

1. A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselet ellátására Diákönkormányzatot hoznak létre, melynek megválasztása és működési szabályzata a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában található.

2. A Diákönkormányzat döntési, egyetértési, véleményezési jogait gyakorolhatja, amennyiben tagjainak száma a tanulói létszám legalább 50%-a.
3. A tanulók Diákönkormányzaton keresztül döntési jogkört gyakorolnak a nevelőtestület véleménye meghallgatásával, saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.
4. A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

XVII. Egyéb rendelkezések

Az iskolai foglalkozásokon tanulók által készített értéktárgyak /rajzok, kézműves termékek, stb./a tanulók tulajdonába kerülnek. Az intézménynek jogosultsága van arra, hogy oktatási célokra /kiállítás, bemutatás stb./ felhasználhassa.

Az iskola tanulóinak közvetlenül és a diákönkormányzat útján joga van az iskolai élet minden területére vonatkozó kérdéseket feltenni és véleményt nyilvánítani. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a Diákönkormányzat évente egy alkalommal Diákgyűlést tart.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az érintett szaktanárok kidolgozzák és az osztályozóvizsga előtt két héttel a tanulók rendelkezésére bocsátják. Az osztályozóvizsgára az intézményvezetőnél illetve helyettesénél kell írásban jelentkezni. Az intézmény igazgatója a felkészülési idő figyelembevételével meghatározza az osztályozóvizsga időpontját és kijelöli a vizsgabizottság tagjait.

XVIII. A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősülnek

a) a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán, a tanórák, és foglalkozások ideje alatt a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

- Ha a tanuló ilyen eszközzel érkezik az iskolába, akkor az első tanítási óra előtt , zárt tasakban , borítékban megjelölve leadja azt a pedagógusnak, aki elzárja a tanítási nap végéig és csak távozáskor adja vissza a tanulónak.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg 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 az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót

annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

- Ha a tanuló a tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

Tiltott tárgyak a következők:

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

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

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

Birtoklása bűncselekmény

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

Birtoklása szabálysértés:

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

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
b) szexuális termék
c) dohánytermék, valamint vízipipa:

- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.

XIX. A házirend módosításának szabályai

1. A házirend módosítását kezdeményezheti a diák, a szülő, a pedagógus, vagy bármilyen iskolai szervezet.
2. Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértését.
3. A törvény szerint a diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

XX. Záradék

1. Jelen házirend hatályba lépésének időpontja: 2024.szeptember 1.
2. A házirend módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás az egyetértést követően 15 nappal lép életbe

A házirend nyilvánossága

- A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: **www.palotassuli.hu**
- Minden tanév első osztályfőnöki óráján megtörténik a tanulók tájékoztatása a házirendről.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában; az Oktatási Hivatal által működtetett, Köznevelési Információs Rendszerében (KIR); az iskola honlapján
- az iskola könyvtárában; az iskola nevelői szobájában;
- az iskola intézményvezetőnél; az iskola intézményvezető-helyettesnél,
- az osztálytermekben;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskola fenntartójánál.

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

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

4. 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.

5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

Palotás, 2024.augusztus 31.

Hitelesítő aláírások:

Az intézmény nevében:

Simon Ágnes sk. igazgató

A Diákönkormányzat nevében:

sk. 8. oszt. tan. a DÖK diákelnöke

A Szülői Munkaközösség nevében:

Pálinkásné Mizera Mónika sk. az SzMK. elnöke

Salgótarjáni Tankerületi Központ

Iktatószám: TK/116/01069-84/2024.
Ügyintéző: Szilágyi Edit
Tárgy: Házirend fenntartói ellenőrzése

Tisztelt Igazgató Asszony!

A fenntartó - Salgótarjáni Tankerületi Központ - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 83. § (2) bekezdés i) pontjának megfelelően a

Palotási Általános Iskola
OM: 032215
3042 Palotás, Szabadság út 30.

Házirendjét ellenőrizte, és megállapította,

hogy az intézmény által klik032215001/00509-1/2024. iktatószámmal megküldött Házirend **megfelel** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. intézményi dokumentumokra vonatkozó előírásainak.

Salgótarján, 2024 -10- 01

.....
Tóth László
szakmai vezető

Salgótarjáni Tankerületi Központ 03

Székhely: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.
Tel.: +36-32-795-221
E-mail: salgotarjan@kk.gov.hu