

HÁZIREND

**A SOMBEREKEI KALÁSZ MÁRTON ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA ÉS A
SOMBEREKEI KALÁSZ MÁRTON ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ALAPFOKÚ
MŰVÉSZETI ISKOLA DUNASZEKCSŐI TAGISKOLÁJÁNAK**

**tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jog-
szabályok előírásai alapján**



**SOMBEREKEI KALÁSZ MÁRTON ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA
7728 SOMBEREK, RÁKÓCZI UTCA 21.**

**SOMBEREKEI KALÁSZ MÁRTON ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA DUNASZEKCSŐI
TAGISKOLÁJA
7712 DUNASZEKCSŐ, RÉV UTCA 4.**

Hatályos: 2024.09.01-től
2024.09.01-től a 2022.10.03-tól érvényes Házirend hatályát veszti.

Tartalom

1. Az intézmény adatai, jellemzői.....	4
2. A házirend törvényi háttere.....	7
2.1. Alapelvek.....	7
3. A házirend célja és feladata.....	8
4. A Házirend elfogadása	8
5. A házirend hatálya.....	8
6. A házirend nyilvánossága.....	9
7. A tanulók jogai és kötelességei	10
7.1. Minden tanulónak joga, hogy	10
7.2. Minden tanulónak kötelessége, hogy:.....	11
8. Szülői jogok és kötelességek.....	12
9. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	13
9.1. Az intézmény alkalmazottainak feladatai:	13
9.2. A szülő feladata a tanulói baleset-megelőzésben:	14
9.3. A tanulókra vonatkozó balesetvédelmi előírások:	14
9.4. További betartandó szabályok.....	14
9.5. A testnevelés órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok: ...	15
10. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása, diákkörök szabályozása	15
10.1. A tanulók közösségei	16
11. Az iskola működési rendje	17
11.1. A tanév rendje	17
11.2. Napi munkarend, ügyelet, ügyintézés	17
11.3. Csengetési rend	18
11.4. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje	20
11.5. A helyiségek használatának rendje	20
11.6. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	21
11.7. A tanulók mulasztásának igazolása.....	22
11.8. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	22
11.9. Tanórán kívüli foglalkozások.....	23
11.10. A napközi otthonra, tanulószobára és iskolaotthonra vonatkozó szabályok.....	25
11.11. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	25
11.12. Elektronikus ellenőrző használatának szabályai	25
12. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó- és javítóvizsgára jelentkezés módja és határideje.....	26
12.1. Osztályozó vizsga.....	26
12.2. Javítóvizsga	27
13. A tanulók jutalmazása és elmarasztalása	27
13.1. A tanulók jutalmazása	27
13.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	29
14. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai	32
15. 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.....	33
16. Egyéb rendelkezések	34
17. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	34
18. Záró rendelkezések.....	34

1. számú melléklet: A napközi otthon házirendje	38
2. számú melléklet: A tankönyvellátás, taneszköz igény iskolán belüli szabályai	39

1. Az intézmény adatai, jellemzői

A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY ADATAI	
Hivatalos neve:	SOMBEREKI KALÁSZ MÁRTON ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA
Idegen nyelvű neve:	Kalász Márton Grundschule und Kunstschule Schomberg
Rövid neve:	Sombereki Kalász Márton Általános Iskola
Feladatellátási helyei:	Székhely 7728 Somberek, Rákóczi Ferenc utca 21. Tagintézmények megnevezése és települései: Sombereki Kalász Márton Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Dunaszekcsői Tagiskolája 7712 Dunaszekcső, Rév utca 4.
Alapító neve és székhelye	Emberi Erőforrások Minisztériuma 1054 Budapest, Akadémia utca 3.
Fenntartó neve, székhelye	Mohácsi Tankerületi Központ 7700 Mohács, Szabadság u. 4-6.
Típusa	Összetett iskola
OM azonosító:	027309
Vállalkozási tevékenységet nem folytathat.	

SZÉKHELY INTÉZMÉNY ADATAI	
Az intézmény neve:	SOMBEREKI KALÁSZ MÁRTON ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA
Címe:	7728 Somberek, Rákóczi Ferenc utca 21.
OM azonosító/intézményi azonosító	027309001
Telefonszám:	06-69/338-126
E-mail cím:	siskola@altisk-somberek.edu.hu
A feladatellátást szolgáló vagyon és a felette való rendelkezés és használat joga	Helyrajzi szám: 254 Hasznos alapterület: 1547,5 m ² Intézmény jogkör: ingyenes használati jog Fenntartó jogkör: vagyonkezelői jog
Az intézmény jogszabályban meghatározott	Általános iskolai nevelés-oktatás

SZÉKHELY INTÉZMÉNY ADATAI

közfeladata:	nappali rendszerű alsó tagozat, felső tagozat 1. évfolyamtól 8. évfolyamig a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése-oktatása (beszéd fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők, érzékszervi fogyatékos - hallási fogyatékos, érzékszervi fogyatékos - látási fogyatékos) nappali rendszerű Alapfokú művészetoktatás nappali rendszerű a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése-oktatása (egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők) nappali rendszerű zeneművészeti ág (új tanszakok: rézfűvós tanszak (klasszikus zene)) zeneművészeti ág: 2 előképző+1-10. évfolyam Nemzetiséghez tartozók általános iskolai nevelése-oktatása nappali rendszerű alsó tagozat, felső tagozat 1. évfolyamtól 8. évfolyamig nemzetiségi nevelés-oktatás (nyelvoktató nemzetiségi nevelés-oktatás (német)) a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése-oktatása (beszéd fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők, érzékszervi fogyatékos - hallási fogyatékos, érzékszervi fogyatékos - látási fogyatékos) nappali rendszerű Egyéb foglalkozások napközi tanulószoa Iskolai könyvtár iskolai/kollégiumi könyvtár Mindennapos testnevelés biztosításának módja
--------------	---

SZÉKHELY INTÉZMÉNY ADATAI	
	saját tornaterem A testnevelés keretében megvalósított úszásoktatás módja együttműködésben, megállapodás alapján
Az intézmény működési köre:	Somberek, Görcsönydoboka, Palotabozsok, községek közigazgatási területe.

AZ INTÉZMÉNY TAGISKOLÁJA ÉS ADATAI	
A tagiskola neve:	Sombereki Kalász Márton Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Dunaszekcsői Tagiskolája
A tagiskola címe:	7712 Dunaszekcső, Rév utca 4.
OM azonosító/intézményi azonosító	027309002
Telefonszám:	06-69/335-123
Fax:	06-69/335-123
E-mail cím:	szekcsoiskola@gmail.com
A feladatellátást szolgáló vagyon és a felette való rendelkezés és használat joga	Helyrajzi szám: 732/2 Hasznos alapterület: 2108 m2 Intézmény jogkör: ingyenes használati jog Fenntartó jogkör: vagyonkezelői jog
Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata:	Általános iskolai nevelés-oktatás nappali rendszerű alsó tagozat, felső tagozat 1. évfolyamtól 8. évfolyamig a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése-oktatása (beszéd fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők, érzékszervi fogyatékos - hallási fogyatékos, érzékszervi fogyatékos - látási fogyatékos) nappali rendszerű integrációs felkészítés Alapfokú művészetoktatás nappali rendszerű a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése-oktatása (egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők) nappali rendszerű

AZ INTÉZMÉNY TAGISKOLÁJA ÉS ADATAI	
	zeneművészeti ág (új tanszakok: rézfúvós tanszak (klasszikus zene)) zeneművészeti ág: 2 előképző+1-10. évfolyam Nemzetiséghez tartozók általános iskolai nevelése-oktatása nappali rendszerű alsó tagozat, felső tagozat 1. évfolyamtól 8. évfolyamig nemzetiségi nevelés-oktatás (nyelvoktató nemzetiségi nevelés-oktatás (német)) a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése-oktatása (beszéd fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők, érzékszervi fogyatékos - hallási fogyatékos, érzékszervi fogyatékos - látási fogyatékos) nappali rendszerű integrációs felkészítés Egyéb foglalkozások napközi tanulószo Iskolai könyvtár iskolai/kollégiumi könyvtár Mindennapos testnevelés biztosításának módja saját tornaterem A testnevelés keretében megvalósított úszásoktatás módja együttműködésben, megállapodás alapján
Az intézmény működési köre:	Dunaszekcső község közigazgatási területe.

2. A házirend törvényi háttere

A 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII.31). EMMI-rendelet.

2.1. Alapelvek

- ✓ A házirend az iskolai közösség munkájának, magatartásának, együttélésének azon alapszabályait tartalmazza, melyek megalkotásában az iskola teljes közössége részt vett.

- ✓ Szilárd alapja a kölcsönös tiszteletadás: tanuló – tanuló, tanuló – pedagógus, tanuló – iskolai dolgozó, tanuló – szülő, szülő – pedagógus, szülő – iskolai dolgozó, pedagógus – iskolai dolgozó kapcsolatban.
- ✓ Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni.
- ✓ A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, és mindaddig tart, ameddig a tanuló az általános iskolai tanulmányait be nem fejezi, illetve tankötelezettsége véget nem ér vagy szülője, gondviselője más oktatási intézménybe be nem íratja.
- ✓ Az iskolának tiszteletben kell tartania a tanuló személyiségi jogait. A tanuló e jogának gyakorlása során nem korlátozhat másokat abban, hogy e joguk érvényesüljön.
- ✓ Személyes adatot feldolgozni és felhasználni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad.

3. A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

4. A Házirend elfogadása

A házirendet a nevelőtestület fogadja el, az intézményi tanács, a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik, amennyiben a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület.

5. A házirend hatálya

1. A házirend előírásai vonatkoznak az iskolába járó tanulókra, a tanulók szüleire, (gondozóira), az iskola pedagógusaira és más alkalmazottaira, az intézményt engedéllyel használó külső személyekre.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn túl szervezett programokra érvényesek, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

3. Az intézmény tanulóira, dolgozóira házirenden kívül vonatkozik minden olyan intézményi belső szabályzat, ami rájuk egyébként is érvényes. Különösen érvényes rájuk az intézmény szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.

4. Területi hatálya kiterjed az iskola épületeire és teljes területére. Érvényessége kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve az iskolában és azon kívül szervezett minden iskolai foglalkozást, rendezvényt (pl.: erdei iskola kirándulás, tábor, színház, kulturális, sport- és egyéb rendezvények).

6. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtalálható nyomtatásban vagy elektronikusan:
 - az iskola, tagiskola irattárában,
 - az iskola igazgatójánál, tagintézmény-vezetőjénél,
 - az iskola alsó és felső folyosóján,
 - a Diákönkormányzat munkáját segítő nevelőknél,
 - a Szülői Közösségek vezetőjénél,
 - az iskolatitkároknál.
3. A házirendet – a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülő számára hozzáférhetővé kell tenni elektronikus formában.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleteken.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, tagintézmény-vezetőjétől, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

7. A tanulók jogai és kötelességei

Minden közösségnek, annak tagjainak jogai és kötelességei vannak. A közösségi élet alapja a közösségekre érvényes törvények betartása, a kötelességek betartása, a jogok gyakorlása. A beíratással az iskola és a tanuló között tanulói jogviszony jön létre, mely az iskola és a tanuló számára a köznevelési törvényben meghatározott jogokkal és kötelességekkel jár. A leendő elsős tanulóink a beíratást követő tanév első tanítási napjától gyakorolhatják jogaikat. A tanulói jogviszony megszűnésével a jogok és kötelezettségek megszűnnek.

A tanulók jogait és kötelességeit a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45., és 46. §-a tartalmazza.

7.1. Minden tanulónak joga, hogy

1. a nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
2. személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk,
3. képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön,
4. egyenlő bánásmódban részesüljön,
5. válasszon a választható tárgyak, foglalkozások közül,
6. igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit tanári felügyelettel, előre egyeztetett időpontban
7. tanulmányi versenyekre, vetélkedőkre benevezzen, kirándulásokon, sport- és kulturális rendezvényeken részt vegyen, ott szerepeljen, iskolán kívüli tevékenység esetén az időpontot előre megtudja,
8. napközi, illetve tanulószobai ellátást kapjon, ha betartja a napközi és tanulószoba rendjét.
9. az egyházak által szervezett hit- és erkölcsstan oktatáson az iskola helyiségeiben vehessen részt a hitoktató és az igazgató, tagintézmény-vezető által előzetesen egyeztetett időpontban és termekben,
10. bármilyen problémáival nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, tagintézmény-vezetőjét, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon,
11. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
12. mulasztások esetén a jogszabályok szerint osztályozó vizsgát, egyéni tanrendüként félévben és tanév végén vizsgát tegyen,

13. kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt tudásáról számot adjon,
14. az őt érintő kérdésekről szervezett formában véleményt mondhasson, tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő kérdésekben (osztályfőnöki óra, diákönkormányzat, diákfórum), az érdekeit érintő döntések meghozatalában érdekképviseletért a diákönkormányzathoz fordulhasson,
15. választó és választható legyen a diákképviseletbe,
16. javítási lehetőséget, alkalmanként (indokolt) felmentést kérjen, amelynek jogosságát a szaktanár bírálja el,
17. megismerje érdemjegyeit, legalább egy héttel előbb megtudja a témazáró dolgozat időpontját, egy nap kettőnél több – témazáró, tanévet, félévet záró – dolgozat, felmérő megírására ne kerüljön sor,
18. ha a megírástól számított két tanítási héten belül nem kapja meg a kijavított dolgozatát, nem köteles elfogadni annak érdemjegyét,
19. emberi személyiségét semmiféle hátrányos szociális, vallási, jogi, nemzetiségi és nemi megkülönböztetés ne sértse.
20. a házirendet tanulmányozhassa.

7.2. Minden tanulónak kötelessége, hogy:

1. betartsa az iskolai Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
2. részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
3. rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek,
4. közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában; a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
5. mulasztásait a következő tanórára, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontra pótolja,
6. fegyelmezetten dolgozzon a kötelező és választott tanórákon egyaránt,
7. megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
8. biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
9. a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tanszer, tornaruha, stb.) magával hozza,
10. házi feladatát elkészítse,

11. óvja saját és társai testi-, lelki épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
12. társaival szemben semmiféle erőszakot ne alkalmazzon, senkit erre ne biztasson,
13. tiszteletet és megbecsülést tanúsítson nevelői, társai, az iskola minden dolgozója iránt,
14. ha a tanulót, kérelmére felvették a választható tanítási órára, szakköri foglalkozásra, a tanítási év végéig, illetve az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.
15. a könyvtárból kölcsönzött könyvek állagát megóvja, hiánytalanul, épségben, időben visszavigye, ellenkező esetben csak helyben használhatja a könyvtári dokumentumokat
16. napraforgó, tökmag, rágógumi, behozatala és fogyasztása az iskola egész területén és az iskola előtt is tilos.
17. a tanulók kerékpárjaikat és rollerjeiket a kerékpártárolóban kötelesek elhelyezni, védelmük-ről gondoskodni. A kerékpárok (és egyéb közlekedési eszközök, pl.roller) biztonságáért az iskola nem vállal felelősséget.
18. az iskolában a feltűnő, hiányos ruházat viselése, a diákok számára smink alkalmazása, hajfestés kerülendő.

8. Szülői jogok és kötelességek

A szülő kötelessége, hogy

1. gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
2. biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
3. tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
4. A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a Mohácsi Tankerületi Központ mint hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

1. megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
2. gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
3. kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
4. írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
5. a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon, rendezvényeken, kirándulásokon,
6. személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
7. az oktatási jogok biztosához forduljon.

9. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

9.1. Az intézmény alkalmazottainak feladatai:

1. a tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök, ill. a napközis nevelők munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik, amelynek dokumentálása a haladási naplókból történik.
2. Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
 - technika tanár,
 - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő,
 - fizika és kémia kísérleteket végző tanár,
 - számítástechnikát oktató pedagógus,
 - társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy,
 - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy,
 - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.
3. Tanulói balesetek jelentési kötelezettsége: az intézmény Munka- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza.

9.2. A szülő feladata a tanulói baleset-megelőzésben:

Tájékoztassa az osztályfőnököt gyermeke tartósan fennálló betegségéről, a szükséges igazolásokat, orvosi javaslatokat mutassa be.

9.3. A tanulókra vonatkozó balesetvédelmi előírások:

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

9.4. További betartandó szabályok

1. Tilos az iskolába tüzet okozó tárgyat, gázsprayt, kést és minden olyan tárgyat hozni, ami veszélyes eszköznek, fegyvernek minősül.
2. A tanteremben elhelyezett elektromos eszközöket a tanulók csak felnőtt felügyeletével, ill. engedélyével kapcsolhatják be, működtethetik.
3. Az emeleti és földszinti ablakokon kihajolni és kimászni életveszélyes, ezért tilos.
4. Az ablakokon át az utcára, parkba bármit kidobni, az utcán közlekedőknek kikiabálni, tisztetlen megjegyzéseket tenni szigorúan tilos.
5. Az udvaron található, az udvarra kivitt sportszereket, játékokat rendeltetésszerűen kell használni, utóbbiakat a helyükre vissza kell tenni.
6. A park fáira a tanulók testi épsége és a fák védelmének érdekében felmászni nem szabad.
7. A patakparton nem szabad játszani. A szabadtéri színpad két oldalán csak felügyelettel szabad játszani.
8. Az ugrógödör homokja nem játszótéri célokat szolgál, homokozóként nem használható, abból a homokot kihordani, benne idegen tárgyat elhelyezni nem szabad.
9. Az alsó folyosón a kifelé nyíló ajtók balesetveszélyesek, ezért a folyosón futni tilos.

10. Az iskolában a műköröm, a szükségesnél hosszabb köröm viselése balesetveszélyes. Ezért a tanulóknak nem megengedett.
11. Az iskola egész területén és közvetlen környékén, valamint az iskolai rendezvényeken tilos dohányozni, alkoholt, energiatalt fogyasztani valamint egyéb tudatmódosító szereket használni.
12. A tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem árusítható.
14. Az iskola teljes területén tilos kerékpározni.
15. Ha az iskolában kár keletkezik, az intézmény vezetője a károkozás körülményeit megvizsgálja és lehetőség szerint a károkozó személyét megállapítja. A vizsgálat eredményéről a szülőt tájékoztatja. Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a tanuló szülője – a jogszabályi előírásoknak megfelelő mértékben – kártérítésre kötelezhető.
16. A kölcsönzött hangszerek kiadásakor a szaktanár kötelezvényt tölt ki, melyen feltünteti a hangszer leltári számát, márkáját, tartozékait és a becsült forgalmi értéket. A szülő ugyan ezen a kötelezettségen személyi adataival, aláírásával teljes anyagi felelősséget vállal a hangszer állagának megőrzéséért. A szakszerűtlen használat miatti sérülés javítása a szülőt terheli. A kártérítés esetén a vonatkozó jogszabályok az irányadók.
17. Az iskola helyiségeit, felszereléseit bérleti díj ellenében használókra az általános házirendi szabályok érvényesek.

9.5. A testnevelés órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

1. A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
2. A sporteszközöket a pedagógus engedélyével, rendeltetésszerűen szabad használni.
3. A használt eszközöket használat után a helyére kell visszatenni.
4. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai (iskolai) ruházat helyett a foglalkozást vezető tanár által előírt sportfelszerelést (pl. tornacipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő, stb.) kell viselniük.
5. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek a testi épséget veszélyeztető karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót, egyéb testékszert.
6. Ételt, italt a tornaterembe bevinni tilos.

10. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása, diákkörök szabályozása

A Szülői Közösség jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább nyolc tanulót érint.

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a mindenkor legkisebb osztálylétszámmal megegyező számú tanulók minősülnek.

10.1. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőt választják meg:

- egy fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe

Diákönkormányzat

1. A tanulók a Diákönkormányzaton keresztül döntési jogkört gyakorolnak a nevelőtestület véleménye meghallgatásával, saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.

2. A diákönkormányzat saját szabályzat szerint működik, melynek alapja a 20/2012.(120.§) törvény. A diákönkormányzat éves munkaterve alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programot szervezhet.

3. A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- a) saját működéséről,
- b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- c) hatáskörei gyakorlásáról,
- d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- e) az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.

4. A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

5. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Diákkörök

Összefoglaló néven említjük a szakköröket, érdeklődési köröket, önképző köröket, énekkart, művészeti csoportokat.

1. Az iskola költségvetésében szereplő diákkör minimum 8 fővel indulhat, szokásosan szeptember közepétől május végéig tart. Indításához az iskola igazgatója, tagintézmény-vezetője ad engedélyt. Jelentkezés esetén a tanuló a diákkör legutolsó foglalkozásáig köteles megjelenni a foglalkozásokon.
2. Szakkörre, sportkörre, zeneiskolába, hit-és erkölcstan órára járó tanulók kivétel nélkül kötelesek az iskola Házi rendjében rögzített szabályokhoz igazodni.
3. Az iskola költségvetésében nem szereplő, de az iskolában önszerveződő és működő diákkörök, felnőtt ügyelete mellett, létszám megkötése nélkül indíthatók. Megalakulásukról és működésükről az igazgatót, tagintézmény-vezetőt tájékoztatni kell.

11. Az iskola működési rendje

11.1. A tanév rendje

A tanév szorgalmi idejét az oktatásért felelős miniszter az adott tanév rendjéről kiadott rendelete határozza meg. A mindenkori tanév rendjét, a szünetek időpontját, az iskolai ünnepségek idejét, a tanórán kívüli programokat, azok idejét, a diákönkormányzat rendezvényeit az iskolai munkaterv tartalmazza.

11.2. Napi munkarend, ügyelet, ügyintézés

1. Az iskola munkanapokon 7.00 órától 18.00 óráig tart nyitva.
2. Az iskolában a tanítás Dunaszekcsőn 7:55 órakor, Sombereken 7.40-kor kezdődik.
A tanuló a tanítás megkezdése előtt ajtónyitásig az udvaron várakozik, majd Dunaszekcsőn sorban bevonulva 7.45-kor (alsó tagozatosok 7.40-kor) léphet be az iskola épületébe. Rossz idő (fagypont alatti hőmérséklet, esőzés, havazás) esetén az ügyelet megkezdésekor, 7.30-tól lehet bemenni az épületbe. Sombereken akkor léphetnek be a tanulók az épületbe, ha arra az ügyeletes nevelő engedélyt ad.
3. A tanulókat szüleik a bejárat ajtóig kísérhetik, a tanítás, a foglalkozások befejeztével ugyanott várják őket.
4. Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök engedélyével lehet távozni.
5. A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal. Az órákon nem használhatnak az oktatást zavaró tárgyakat. A tanításhoz nem tartozó felszerelés eltűnéséért, megrongálódásáért az iskola nem vállal felelősséget.

6. Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata kötelező. A kabátot, váltócipőt és a testnevelési felszerelést a kijelölt öltözőszekrényben kell elhelyezni.
7. A kirándulásokon és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken a nevelővel megbeszéltek szerint kell megjelenni.
8. Az iskolai ünnepélyeken fehér ingben/blúzban, valamint sötét nadrágban/szoknyában jelennek meg a tanulók.
9. A tanuló az óra elején jelenti, ha betegség vagy egyéb jelentős ok miatt nem tudott készülni, vagy a felszerelését otthon hagyta.
10. A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.
11. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 16.00 óra között.
12. Az intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója, tagintézmény-vezetője határozza meg, ezt a szokásos módon hozza nyilvánosságra.
13. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója, tagintézmény-vezetője adhat.
14. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától, tagintézmény-vezetőjétől engedélyt kaptak.
15. Idegenek, szülők a tanítás rendjét nem zavarhatják. Problémáikkal szünetekben, a tanítási nap végén, szülői értekezletek, fogadóórák alkalmával, illetve előre egyeztetett más időpontban kereshetik iskolánk pedagógusait, vezetőit.

11.3. Csengetési rend

A tanítási óra végét csengő jelzi, ami a tanárnak jelez, hogy az órát mihamarabb fejezze be.

A csengetési rendtől eltérni csak kivételes esetben az intézményvezető engedélyével lehet.

Az óraközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell.

Dunaszekcső:

1. óra	7 ⁵⁵ – 8 ⁴⁰	
	8 ⁴⁰ – 8 ⁵⁰	1. szünet – 10 perc
2. óra	8 ⁵⁰ – 9 ³⁵	
	9 ³⁵ – 9 ⁴⁵	2. szünet – 10 perc
3. óra	9 ⁴⁵ – 10 ³⁰	
	10 ³⁰ – 10 ⁵⁰	3. szünet/nagyszünet – 20 perc

4. óra	$10^{50} - 11^{35}$	
	$11^{35} - 11^{45}$	4. szünet – 10 perc

5. óra	$11^{45} - 12^{30}$	
	$12^{30} - 12^{40}$	5. szünet – 10 perc

6. óra	$12^{40} - 13^{25}$	
--------	---------------------	--

Délutáni órák:

7. óra	$13^{30} - 14^{25}$	
--------	---------------------	--

8. óra	$14^{25} - 15^{10}$	
--------	---------------------	--

9. óra	$15^{15} - 16^{00}$	
--------	---------------------	--

- Az óráközi szünetekben (a nagyszünet kivételével) a tanulók a folyosón tartózkodnak. A földszinten kis szünetekben is kimehetnek az udvar betonozott részére, ez esetben cipőváltás nem szükséges.
- Nagyszünetben – az időjárástól függően – cipőváltással levonulnak a parkba, illetve a sportpályára.
- Az osztályban szünetekben tanuló nem tartózkodhat.
- A tanítás befejeztével a tanulók padjuk, fogasuk, szekrényük rendben hagyása után hagyhatják el az iskolát.

Somberek:

1. óra: 7.40-8.25	1. szünet: 15 perc
2. óra: 8.40-9.25	2. szünet: 15 perc
3. óra: 9.40-10.25	3. szünet: 10 perc
4. óra: 10.35-11.20	4. szünet: 5 perc
5. óra: 11.25-12.10	További szünetek időtartama: 5 perc

6. óra 12.15-13.00 (alsó tagozatos tanulók számára)

12.35-13.20 (felső tagozatos tanulók számára)

Ebédészünet: 25 perc

7. óra 13.25-14.10

8. óra: 14.15-15.00

9. óra: 15.05-15.50

10. óra: 15.55-16.40

- Az első óráközi szünet a tízórai szünet az alsó tagozatos tanulók számára. Ekkor a tanulók a tantermekben vagy az étkezőben étkezhetnek.
- A második óráközi szünet a tízórai szünet a felső tagozatos tanulók számára. Ekkor a tanulók a tantermekben vagy az étkezőben étkezhetnek.
- Az első és második szünetben azok a tanulók, akik nem étkeznek, cipőváltás után az ügyeletes tanár vezetésével az udvarra, a műfüves pályára vonulnak. Rossz idő esetén az ügyeletes tanár utasítása szerint a tanulók a folyosón maradhatnak.
- A többi óráközi szünetekben a tanulók a folyosón tartózkodnak. A földszinten tanuló diákok a rövidebb (10 perces) szünetekben is kimehetnek az udvar betonozott részére, ez esetben is cipőváltás szükséges.
- Az osztályban a szünetekben tanuló nem tartózkodhat.
- Az alsó tagozatos tanulók az 5., a felső tagozatos tanulók a 6. tanóra után ebédelnek.
- A tanítás befejeztével a tanulók padjuk, fogasuk, szekrényük rendben hagyása után hagyhatják el az iskolát.

11.4. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Az első tanítási óra Dunaszekcsőn 7:55 órakor, Sombereken 7.40-kor kezdődik. A tanulóknak 7:45-ig, illetve 7:30-ig kell megérkeznie az iskolába. Dunaszekcsőn a 7:45, Sombereken a 7:30 utáni érkezés késésnek minősül. Minden 5. késés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. Rendkívüli esetekben az osztályfőnökök mérlegelik a késés okát.
2. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. Ha a tanár nem érkezik meg 5 perccel a becsengetés után a tanterembe, a hetes kötelessége ezt jelenteni a tanáriban.

11.5. A helyiségek használatának rendje

1. Tanterembe, tornaterembe csak cipőváltással lehet belépni.
2. Kabátot, váltócipőt a kijelölt helyen kell tárolni.
3. A könyvtárba, műhelybe, szaktanterembe, gyakorlókertbe tanári felügyelettel lehet bemenni.
4. A nevelői szobába csak indokolt esetben, tanári kísérettel mehet be a tanuló.
5. Az iskola területét az esti és az éjszakai órákra lezárják (18.00 – 07.00).

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán, parkjában és helyiségeiben rendet hagyjon, a használt eszközöket, játékokat a helyére visszavigye.
3. Minden tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és a közösségi tulajdont. E kötelességét teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - tantárgyi felelősök,
 - osztályonként egy-egy hetes.
5. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta, stb.) az órát tartó nevelő utasítása szerint,
 - a szünetben a termet kiszellőztetik,
 - a szünetekben a tanulókat kiküldik a folyosóra, illetve az udvarra, majd ők is kimennek a teremből
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő becsengetés után 5 perccel sem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tisztaságot.
6. A hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosókon tanulói ügyeletet láthatnak el. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segíthetik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelhetnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

7. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.

11.7. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. Az igazolást a tanuló köteles az iskolába jövétele után 5 munkanapon belül bemutatni. Az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni. A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
3. Tíz munkanapot meghaladó hiányzás esetén (ha a hiányzás tovább fennáll) a szülő köteles időközbeni igazolást benyújtani az osztályfőnöknek.
4. A szülő egy tanév folyamán gyermekének hiányzását Sombereken 3 alkalommal, Duna-szekcsőn 5 alkalommal igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója, tagintézmény-vezetője adhat.
5. Öt munkanapon túli hiányzás esetén 1 hét türelmi idő adható felzárkózásra, a tanuló kérheti a szaktanár segítségét.
6. Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetesen engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az igazgató, tagintézmény-vezető hatásköre.
7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, időtartamát az e-naplóba bejegyzi. Ismételt késés esetén a késések idejét összegezni kell, s amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
8. Verseny megkezdése előtt a szervező tanár dönti el – a verseny időpontjától, jellegétől, rangjától függően – a verseny előtti szabadidő mértékét.
9. A versenyt követő napon a szaktanár döntése alapján kaphat felmentést a tanuló a számonkérés alól.
10. A tanuló felmentését a testnevelésóra alól a szülő is kérheti írásban vagy elektronikus úton (e-napló). Két hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles részt venni az osztálya testnevelésóráján.

11.8. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.

2. A köznevelési törvény alapján, az iskola fenntartója által meghatározott szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri az a szülők közössége és a nevelőtestület véleményét. Az iskola térítési díja egy tanévre szól.
3. Az év végi tanulmányi eredmény alapján a térítési díjat mindig újra állapítjuk meg, melyet két részletben legkésőbb szeptember 30-ig, illetve február 28-ig kell befizetni az iskola pénztárába.
4. Az előre befizetett díjak visszafizetéséről az iskolatitkár gondoskodik, ha a tanuló jogviszonya megszűnik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.
5. A tanuló által előállított dolognak (melyet a tanuló jogviszonyából eredően állított elő, s melynek anyagi és egyéb feltételeit az iskola biztosította) az iskola a tulajdonosa.

11.9. Tanórán kívüli foglalkozások

A köznevelési törvény biztosítja a választható tantárgyak, foglalkozások választási jogát.

1. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulói jelentkezés – az egyéni fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. A foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, jelentkezése egy tanévre szól.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra a Házi rend szabályai érvényesek.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokról való távolmaradást is igazolni kell. A foglalkozásról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató, tagintézmény-vezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.
4. Az egyéni fejlesztő foglalkozásokra kötelezett tanulókat a nevelési tanácsadó szakvéleménye alapján az igazgató, tagintézmény-vezető jelöli ki. A tanulók részvétele az egyéni fejlesztő foglalkozásokon kötelező.
5. Az iskolai könyvtár a tanulók számára tanévenként kijelölt időpontokban tart nyitva.
Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

1. Iskolaotthon, napközi otthon, tanulószoba

Iskolaotthon, napközi otthon a szorgalmi időszak alatt működik. A napközis csoportok munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik, hétfőtől csütörtökig 16 óráig, pénteken 15.30-ig tart.

A napközi otthon házirendje az iskolai Házirend mellékletét képezi, s a benne foglalt szabályok az étkezés, valamint az iskolaotthonos és tanulószobai foglalkozások ideje alatt is érvényesek.

2. Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakköröket az iskola hirdeti meg, de a tanuló és a szülők újak szervezését is kezdeményezhetik.

3. 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. A felzárkóztató foglalkozáson való részvétel szaktanári megítéléshez kötött, a tehetséggondozó foglalkozásokra való jelentkezés önkéntes. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint a fejlesztő foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

4. Tanulásmódszertani órák

Tanulásmódszertani óra szervezhető heti egy alkalommal a kijelölt osztályok számára. A résztvevő osztályok számáról az adott tanévben az igazgató, tagintézmény-vezető dönt.

5. Előkészítő foglalkozások nyolcadikosoknak

Matematika és magyar tantárgyakból a középiskolába készülő tanulók lehetőséget kapnak a felvételire való felkészülésre.

6. Iskolai sportkör, tömegsport

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör, tömegsport biztosítja a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

7. 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 különböző szabadidős programokat szervez (pl. kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, stb.). A tanulók rendezvényeken való részvétele önkéntes, a költségeket a szülőknek kell vállalnia.

8. Iskolai könyvtár

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

9. Hit- és erkölcstan oktatás

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – fakultatív hit- és erkölcsstan oktatást szervezhetnek.

A hitoktatás időpontja évenkénti egyeztetés alapján kerül meghatározásra a tantárgyfelosztás függvényében, illetve a hitoktatók igényének figyelembevételével.

11.10. A napközi otthonra, tanulószobára és iskolaotthonra vonatkozó szabályok

1. A napközi otthon, tanulószoba minden tanuló számára kötelező. Felmentést a szülő írásban benyújtott kérelemmel igényelhet a tanév elején indoklással ellátva, melyet az igazgatónak, tagintézmény-vezetőnek címez. Az intézményvezető az osztályfőnökök bevonásával bírálja el a kérelmet, és határozatot hoz annak elfogadásáról vagy elutasításáról. Indokolt esetben a felmentés tanév közben is kérelmezhető.
2. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő előzetes személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. Dunaszekcsőn a fentieket havonta maximálisan kétszer tehet meg, s ez nem számít bele az évi öt egésznapos szülői igazolási lehetőségbe.
3. Iskolaotthonos foglalkozás esetén a részvétel a tanulók számára kötelező.
4. A tanulók az ebédlőbe csak pedagógus kíséretében mehetnek, ettől eltérni csak indokolt esetben, engedéllyel lehetséges.

11.11. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A tanulók hozzáférési kódját személyesen a törvényes képviselő kapja meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, ajánlott levélben kerül megküldésre a kód. Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját: - az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról, - az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról.

11.12. Elektronikus ellenőrző használatának szabályai

Az elektronikus napló bevezetésével együtt a papíralapú ellenőrző használata megszűnt. A szülő a tanév elején nyilatkozatban kérheti, hogy az osztályfőnök havonta egyszer a gyermekre vonatkozó értékelési napló bejegyzéseit, érdemjegyeit kinyomtassa, s átadja.

12. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó- és javítóvizsgára jelentkezés módja és határideje

12.1. Osztályozó vizsga

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- a) az igazgató, tagintézmény-vezető felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- b) az igazgató, tagintézmény-vezető, engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- d) ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- e) a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát félévi és év végi osztályzatának megállapítása érdekében.
- f) tanuló egyéni tanulmányi rend szerint teljesíti a követelményeket

Egy osztályozó vizsga –a b) pontban meghatározott kivétellel - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Az osztályozó vizsgát a szülő, törvényes képviselő írásban kérheti, legkésőbb a félév illetve a tanév zárása előtt 30 nappal.

A vizsgák időpontját a vizsgaidőpont előtt legalább 10 nappal az igazgató határozza meg.

Az osztályozó vizsgák szokásos időpontja: a félév utolsó hete.

A javítóvizsga augusztus 21. és 31. között szomszédos munkanapokon kerül sorra. Különbözeti és pótló vizsgák időpontja a tanév bármely napja lehet.

A különbözeti vizsga a tananyag részeiből történő beszámolással is teljesíthető. A tanulmányok alatti vizsgák évfolyamokra, illetve félévekre bontott tantárgyi követelményeit a tanuló a pedagógiai program szabályozása szerint kapja meg.

12.2. Javítóvizsga

Azokat a tantárgyakat, amelyekből a tanuló javítóvizsgát tehet a tanuló bizonyítványában záradék formájában rögzíti az osztályfőnök.

A javítóvizsgát minden tanévben augusztus 21. és augusztus 31. között szervezi a munkaközösség az intézményvezető, tagintézmény-vezető irányításával.

A javítóvizsga időpontjáról a tanuló, illetve a gondviselő írásban értesítést kap a vizsga előtt 10 nappal.

A vizsgához szükséges felszerelést az intézmény biztosítja.

A vizsga befejezését követően a tanuló osztályfőnöke köteles 48 órán belül a vizsga eredményét a bizonyítványban és a tanuló törzslapjában rögzíteni, a jegyzőkönyvet az iskolai irattárban elhelyezni.

A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató, tagintézmény-vezető által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

13. A tanulók jutalmazása és elmarasztalása

13.1. A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály vagy az iskola érdekében közösségi munkát végez,

- vagy az iskolai illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

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

A dicséretet az e-naplóba be kell jegyezni.

3. Jutalmazás a versenyen résztvevő tanulók eredményeiért:

- Helyi (házi) verseny 1-3. helyezettjének – oklevél, osztályfőnöki dicséret, iskola előtti kihirdetés.
- Társulási, kiskörzeti (1-4 iskola) verseny 1-3. helyezettjének – oklevél, osztályfőnöki dicséret, iskola előtti kihirdetés.
- Térségi (Mohács és térsége) verseny 1-3. helyezettjének – oklevél, igazgatói dicséret, iskola előtti kihirdetés;
4-6. helyezettjének – a versenyeztető szaktanár megítélése szerint – osztályfőnöki dicséret, iskola előtti kihirdetés.
- Megyei verseny 1-6. helyezettjének – oklevél, nevelőtestületi dicséret, oklevélmásolat az iskola falára, iskola előtti kihirdetés.
- Regionális, országos versenyzőnek – oklevél, nevelőtestületi dicséret, oklevél másolata az iskola falára, iskola előtti kihirdetés.

4. A felsoroltakon kívül:

- Szaktanári dicséret adható az adott szaktárgyon belül nyújtott kiemelkedő teljesítményért.
- A tanév végén a szaktanár javaslata alapján az adott tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtó, levelezős versenyen aktívan részt vállaló tanuló is kaphat elismerést vagy jutalmat.
- Osztályfőnöki dicséret adható ünnepélyeken, egyéb iskolai programokon nyújtott kiemelkedő szereplésért, kiemelkedő közösségi munkáért.

- Igazgatói dicséret adható olyan kiemelkedő teljesítményért, amely az egész tanulóifjúság elé példaként állítható, illetve a teljesítmény híre iskolánk jó hírnevét növeli.
- Nevelőtestületi dicséret adható több (legalább három) tantárgyból elért kitűnő osztályzat esetén nevelőtestületi döntés alapján.
- Az oklevél mellett az arra érdemes tanulók tárgyjutalomban részesülhetnek.

13.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Az a tanuló, aki

- tanulmányi kötelezettségeit, folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt

fegyelmező intézkedésben részesül.

2. A büntetés okai:

- A Házirend megsértése.
- Hanyagság:
 - Hiányos és rendetlen munka
 - A felszerelés gyakori hiányossága, házi feladat hiánya
- Fegyelmezetlen magatartás:
 - Illetlen és trágár kifejezések hangos használata, valótlan dolgok állítása.
 - Órák alatti fegyelmezetlenség (beszélgetés, mással való foglalkozás, tiszteletlen megnyilvánulás, önhibából történő késés).
 - Egyéb iskolai foglalkozáson megnyilvánuló rendbontó viselkedés.
 - Iskolai ünnepségeken rendzavaró viselkedés, mások figyelmének elvonása.
 - Órák közti szünetekben tanúsított fegyelmezetlen magatartás, ügyeletesekkel szembeni engedetlenség, a helytelen közlekedés (rohangálás) a mások testi épségének a veszélyeztetése, szaktanteremben tartózkodás.
 - A közösség érdekeit sértő magatartás.
 - Ismételt (ötszöri) késés.
 - Gondatlanul vagy szándékosan okozott kár. A kártérítés megállapításánál a köznevelési törvény 59.§ rendelkezései az irányadók.
 - Nevelőkkel, társakkal szembeni tiszteletlen magatartás, agresszió.
 - Az e-napló rendszerének illetéktelen használata, feltörése.

3. Iskolai fegyelmezési fokozatok:

- szaktanári figyelmeztetés, ügyeletes tanári figyelmeztetés: hanyagság, fegyelmezetlenség esetén adható. Következménye: Adott hónapban beszámításra kerül a magatartás

jegybe. 2 szaktanári figyelmeztetés után a harmadik adandó szaktárgyi figyelmeztetés helyett a tanuló osztályfőnöki intésben részesül.

- napközis nevelői figyelmeztetés: hanyagság, fegyelmezetlenség, a napközis házirend megsértése esetén adható. Következménye: Adott hónapban beszámításra kerül a magatartási jegybe.
- napközis nevelői intés: két napközis nevelői figyelmeztetés után, vagy súlyosabb vétés, vagy a kisebb vétések megismétlődésekor adható. Következménye: mint a napközis nevelői figyelmeztetésnek.
- napközis nevelői megrovás: adható a tanuló súlyos kötelességszegése esetén (lásd 4. pont), illetve 2 nevelői figyelmeztetés után. Következménye: adott hónapban változó, a félév során legfeljebb jó magatartás. 3 napközis nevelői megrovás a tanuló napközis csoportból való kizárását vonja maga után. Különösen súlyos vétés esetén a többi gyermek, ill. a nevelők személyiségi jogainak védelme érdekében a tanuló a fegyelmezési fokozatok figyelmen kívül hagyásával a nevelőtestület döntése alapján azonnal kizárható a foglalkozásokról.
- osztályfőnöki figyelmeztetés: hanyagság, fegyelmezetlenség, a házirend megszegése, öt késés esetén adható. Következménye: Adott hónapban beszámításra kerül a magatartási jegybe.
- osztályfőnöki intés: két osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetés után, súlyosabb vétés, vagy a kisebb vétések megismétlődésekor adható. Következménye: mint az osztályfőnöki figyelmeztetésnek.
- osztályfőnöki megrovás: két osztályfőnöki intés után, vagy súlyosabb kötelességszegés (lásd 4. pont) esetén adható. Következménye: mint az előbbi fokozat esetén.
- igazgatói figyelmeztetés: két osztályfőnöki megrovás után, a házirend normáinak sűrűn történő, vagy súlyos megsértése esetén adható. Következménye: Az adott félévben legfeljebb változó magatartás.
- igazgatói intés: két igazgatói figyelmeztetés után, vagy ismételt súlyos kötelességszegés esetén adható. Következménye: az adott hónapban rossz, az év során legfeljebb változó magatartás.
- igazgatói megrovás: két igazgatói intés után, vagy ismételt súlyos kötelességszegés esetén adható. Következménye: az adott hónapban, s félévben rossz, az év során legfeljebb változó magatartás.

- tantestületi intés: két igazgatói megrovás után vagy ismételt súlyos kötelességszegés esetén adható. Következménye: az adott hónapban, s az év során legfeljebb rossz magatartás.
 - tantestületi megrovás: két tantestületi intés után, vagy ismételt súlyos kötelességszegés esetén adható. Következménye: az év során rossz magatartás.
3. Az iskolai fegyelmezési intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
 4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmezési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót mindjárt magasabb fegyelmező fokozatban, de legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősül:

- az agresszió, a másik tanulói bántalmazása,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, alkohol, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
 - szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
 - a tulajdonhoz és birtokláshoz való jog megsértése,
 - ezen túl mindazon cselekmények, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
 6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
 7. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója, tagintézmény-vezetője határozza meg.

14. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.

A közbiztonságra veszélyes eszközt és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket az iskolába behozni tilos. Abban az esetben, ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket hozott az intézménybe, akkor az alsó tagozaton az osztályfőnök, a felső tagozaton az első tanórát tanító pedagógus veszi át a tanóra megkezdése előtt és tárolja a tanári szobában elhelyezett zárható szekrényben annak visszaadásáig. A közbiztonságra veszélyes eszközt és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket a pedagógus a tanuló szülőjének, illetve ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek adja vissza.

A tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt kikapcsolt állapotban, névvel ellátva az alsó tagozaton az osztályfőnöknek a felső tagozaton az első tanórát tanító pedagógusnak leadja a tanítási nap időtartamára.

Az intézmény a tanári szobában elhelyezett zárható szekrényben tárolja a használatában korlátozott eszközöket a tanítási nap időtartama alatt.

A tanuló a tanítási idő végén az osztályfőnöktől/pedagógustól kapja vissza a használatában korlátozott eszközt.

A szabályok betartásának ellenőrzése a vonatkozó Kormányrendelet 4. §-ában meghatározott szabályok alapján történik.

A használatában korlátozott eszközök esetében az igazgató egészségügyi célból, a pedagógus pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra – a tanulmányi rendszerben rögzítettek szerint – engedélyezheti azok birtoklását és használatát.

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

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

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

16. Egyéb rendelkezések

1. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje és tárolja. A tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az e-naplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
2. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.
3. Az intézmény létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak olyan előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (számítógépterem, könyvtár stb.).
4. Járványveszélyes időszakban a tanulóknak és alkalmazottaknak kötelességük a járványügyi szabályokat (maszkviselés, távolságtartás stb.) betartani.

17. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatja a diákönkormányzat, a nevelők munkaközösségei, s véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz.
3. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi a szülők közösségének véleményét.
4. Az iskola igazgatója a vélemények figyelembevételével elkészíti a végleges házirend tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a DÖK, a Szülői Közösség egyetértését a tervezettel kapcsolatban.
5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
6. Az érvényben lévő házirendet évente felülvizsgálja a nevelőtestület és a törvényi változásoknak megfelelően módosítja.
7. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti – bármely nevelő, szülő, vagy tanulói közösség javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a DÖK vezetősége vagy a Szülői Közösség vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hetedik pontban leírt módon kell végrehajtani.

18. Záró rendelkezések

Jelen házirend tervezetét a Sombereki Kalász Márton Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola valamint a Sombereki Kalász Márton Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Dunaszekcsői Tagiskolája hivatalos szervezetei megismerték, véleményezték, elfogadták.

(16) Az Nkt. 25. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

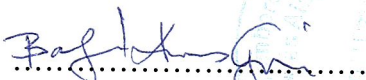
„(4) A **házi rendet** nevelési-oktatási intézményben a **nevelőtestület** – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi **diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el**. A házi rend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra **többletkötelezettség** hárul, a **fenntartó egyetértése** szükséges.”

Sombereki Kalász Márton Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Dunaszekcsői Tagiskolájának részéről

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Sombereki Kalász Márton Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Dunaszekcsői Tagiskolájának nevelőtestülete az intézmény Házi rendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

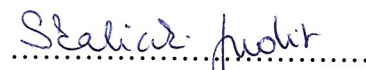
2024.08.30.


.....
tagintézmény-igazgató

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Sombereki Kalász Márton Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Dunaszekcsői Tagiskolájának diákönkormányzata az intézmény Házi rendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

2024.08.30.


.....
a diákönkormányzat képviselője

A tagintézmény-igazgató nyilatkozata

A Sombereki Kalász Márton Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Dunaszekcsői Tagiskolájának Házi rendjének módosításával kapcsolatban nyilatkozom arról, hogy a módosított Házi rend nem tartalmaz fenntartói többletkötelezettséget keletkeztető rendelkezéseket.

2024.08.30.


.....
tagintézmény-igazgató

Sombereki Kalász Márton Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola részéről

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Sombereki Kalász Márton Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete az intézmény Házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

2024.08.30.

.....
főigazgató



A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Sombereki Kalász Márton Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola diákönkormányzata az intézmény Házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

2024.08.30.

.....
a diákönkormányzat képviselője

Az Intézményi Tanács nyilatkozata

A Sombereki Kalász Márton Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Intézményi Tanácsa az intézmény Házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

2024.08.30.

.....
az Intézményi Tanács elnöke

Az intézményvezető nyilatkozata

A Sombereki Kalász Márton Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének módosításával kapcsolatban nyilatkozom arról, hogy a módosított Házirend **nem tartalmaz** fenntartói többletkötelezettséget keletkeztető rendelkezéseket.

2024.08.30.

.....
főigazgató



1. számú melléklet: A napközi otthon házirendje

A napközi otthonba járó tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközis konyha üzemeltetője által megállapított étkezési térítési díjat az ételmezésvezetőnél kell befizetni.

I. A napközi otthon munkarendje

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16⁰⁰ óráig (pénteken 15³⁰-ig) tartanak.

A napközis tanulók az ebédlőbe csak nevelő kíséretében mehetnek az előre meghatározott rend szerint.

Hogy a gyermek kísérettel vagy önállóan, kíséret nélkül megy haza, a szülő a tanév elején a írásban jelzi.

II. A tanulók jogai és kötelességei a napközi otthonban

1. A tanulók jogai:

- A tanítási órákon kívüli időt a napközi otthonban töltse, ott ebédeljen, uzsonnázzon.
- Házi feladatát – írásbeli és szóbeli – ott készítse el. Igényt tarthat a napközis nevelő irányítására, ellenőrzésére.
- Joga van a szervezett korrepetálásokon, szakkörökön, sportjátékokon, továbbá a napköziben folyó egyéb foglalkozásokon, játékokban, kirándulásokon, kulturális és szórakoztató foglalkozásokon részt venni.
- A napközi otthon bútorzatát és egyéb felszerelési tárgyait a rendeltetésének megfelelően használhatja.

2. A tanulók kötelességei:

- A csoportoknak a tanítás befejezése után a kijelölt helyen kell gyülekezni, ahol a nevelők várják a gyermekeket.
- A tanulók a felnőttekkel, nevelőkkel és társaikkal egyaránt udvariasan viselkedjenek.
- A napközit a szülők kérelme nélkül nem hagyhatják el a tanulók.
- Kötelesek a termekben kulturáltan viselkedni, annak rendjére, bútorzatára, felszerelésére és tisztaságára vigyázni. A napközi ideje alatt észrevett bármilyen rongálást jelenteni. A tanulónak az általa okozott kárt meg kell téríteni.
- Minden utcán való közlekedéskor a KRESZ szabályainak betartása.

- Étkezés alatt kulturáltan viselkedni, hangoskodást, rendbontást kerülni.
- Foglalkozás alatt minden tanuló köteles társai zavarása nélkül, szigorú rendben saját feladataival foglalkozni, a tanulási időt hasznosan kitölteni.
- Aki az önálló tanulás ideje alatt egyéb tevékenységei miatt nem készíti el házi feladatát, otthon köteles pótolni.
- A vezető nevelő által szervezett foglalkozásokon való részvétel minden tanulóra kötelező.
- Szabadidőben, játék közben saját és társai testi épségére vigyáznia kell.
- Étkezés előtt, WC használat után a kézmosás kötelező. A tanulók ügyeljenek a WC és a mosdó kulturált használatára.
- A tanuló köteles az iskolai Házirendet a napközi ideje alatt is betartani.

2. számú melléklet: A tankönyvellátás, taneszköz igény iskolán belüli szabályai

A Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az eddig felmenő rendszerben történő ingyenes tankönyvellátást a 2017/2018-as tanévtől egy ütemben vezeti be az 5-8. évfolyamokra is, így az általános iskola 1-8.osztályában mindenki térítésmentesen kapja a tankönyveket.

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk

- használt tankönyvek biztosításával,
- az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

Az emberi erőforrások minisztere 4/2017. (IV. 10) EMMI rendelete szerint:

1-2. évfolyamon nincs tartós tankönyv (nem kell visszaadni az iskolának a könyveket)

3-8. évfolyamokon az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az iskola könyvtári állományából kapják. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Megrongálódás esetén a könyv beszerzése és könyvtárba történő visszajuttatása a szülő feladata.

A szülőket és diákokat érintő, tankönyvrendeléssel, szállítással és számlázással kapcsolatos legfontosabb tudnivalói:

1. Az iskola az iskolai tankönyvrendelés keretében a Nat szerinti kerettantervi tantárgyhoz kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat.
2. A tankönyvek országos megrendelését, beszerzését és az iskolák számára történő eljuttatásának megszervezését, a tankönyvek vételárának beszedését az állam a könyvtárellátó útján látja el.
3. A tankönyvrendelést a munkaközösségek véleményének kikérésével a jogszabályokban és az SZMSZ-ben meghatározott ütemezés szerint az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.
4. Az iskola a tankönyveket - jogszabályban meghatározottak szerint, elektronikus formában - a könyvtárellátó felületén keresztül rendeli meg tanulóra, évfolyamra, tantárgyra lebontva.
5. Az iskolák április 1-jétől április 30-ig adják le alaprendeléseiket. Az újonnan beiratkozó tanulók rendeléseinek rögzítésére, és az esetleges módosítások elvégzésére az iskoláknak május 15. és június 30. között van lehetőségük.
6. Az iskolák augusztus hónapban kapják meg az alaprendelés során igényelt könyveket.
7. Iskolánkban a tankönyvek kiosztása augusztus végén illetve az első tanítási napon történik.
8. Az állam által biztosított tankönyveket a munkafüzetek kivételével továbbá a pedagógus kézikönyveket az iskolai könyvtári állomány nyilvántartásába veszik a könyvtárosok és a továbbiakban az iskolai könyvtár állományban elkülönítetten kezelik.
9. A tankönyvek átadásakor átvételi jegyzőkönyv készül, melyet a gyermek és a szülő is aláír, és aláírásukkal vállalják a megkímélt állapotban való visszaadást. A kölcsönzött tankönyveket (melyekben iskolai pecsét és leltári szám van) a tanév végén, vagy az iskolából való kiiratkozáskor az iskolai könyvtárba kell visszajuttatni.

A tankönyvtámogatás felhasználható:

- a) a tanulói tankönyvvásárlás költségeinek átvállalására és csökkentésére, továbbá az iskolai tankönyvrendelés teljesítésére
- b) ha az iskolában a nevelő és oktató munkához részben vagy egészben nem alkalmaznak tankönyvet, készségfejlesztő iskolai nevelés-oktatáshoz és a fejlesztő nevelés-oktatáshoz a pedagógiai programban foglaltak megvalósítását szolgáló, a tankönyvjegyzéken nem szereplő könyvek, munkafüzetek, feladatlapok, digitális ismerethordozók beszerzésére, a szakmai munkaközösség és az iskolai szülői szervezet egyetértésével.