



6400 Kiskunhalas Fazekas Mihály utca 1.
OM azonosító: 027804 Tel.: 77/527-973
E-mail: fazekasikola@t-online.hu, honlap: fazekasiskola.hu
OM azonosító: 027804



Házirend

Székhely: Kiskunhalasi Fazekas Mihály Általános Iskola, 6400 Kiskunhalas Fazekas Mihály utca 1.

Telephelye: Kiskunhalasi Fazekas Mihály Általános Iskola Zsanai Telephelye,

6411 Zsana Ady Endre utca 1.

Tagintézménye: Kiskunhalasi Fazekas Mihály Általános Iskola Balotaszállási Tagintézménye, 6412 Balotaszállás Balassi utca 31.

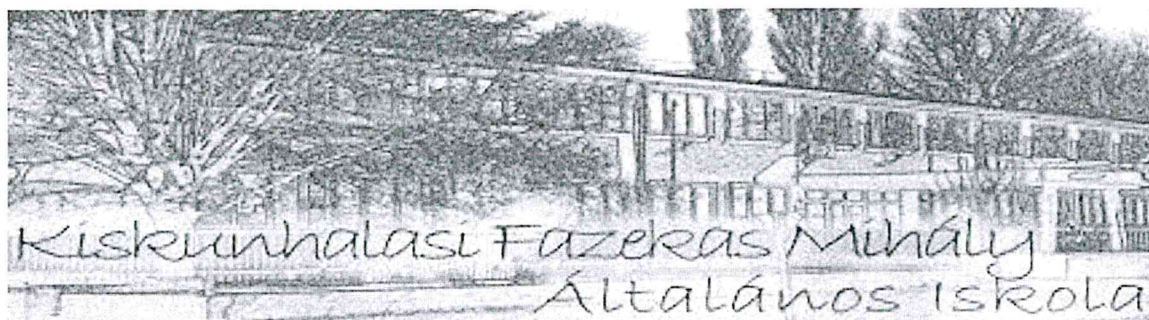
Módosítás ideje: 2024. augusztus 31.

Hatálybalépés időpontja: 2024. szeptember 1.

Elfogadás módja: egyeztetés a tantestülettel, az SZMK és a diákönkormányzat véleményének kikérése:

Elfogadja: nevelőtestület

Érvényes: visszavonásig



Tartalomjegyzék:

Az intézménybe való felvétel rendje:	5
II. Általános elvárások:	5
III. A tanulók:	6
IV. A tanulók kötelességei és jogai:	6
A tanulók kötelességei:	6
A tanulók jogai	7
Oktatási jogok biztosításának lehetőségei:	9
Véleménynyilvánítás:	9
A diákönkormányzat dönthet:	9
A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:	9
V. Tájékoztatási rendszer, kérelmek benyújtása	9
Tájékoztatási rendszer	9
E-naplóban lévő adatokhoz való hozzáférés:	10
Kérelmek benyújtása	10
Tantárgymódosítás esetén az eljárás:	10
Osztályozó vizsgára történő jelentkezés:	11
Diákigazolvány igénylése, kiadása:	11
Iskolánk munkarendje:	11
Foglalkozási program:	12
Felvétel rendje a tanórákon kívüli foglalkozásokra:	12
Szakkörök:	13
Énekkar:	13
Testnevelés órák sportköri edzések:	13
Egyéb rendelkezések	13
A könyvtár nyitva tartása:	13
Ünnepélyek rendje:	14
Helyiségek használati rendje:	14
Az iskola minden dolgozója, tanulója felelős:	14
Tornaterem, sportudvar és az öltözők házirendje	14
Testnevelésórák szervezéséhez kapcsolódó szabályok:	15
Úszás rendje:	15
Térítési díj rendelet:	16
Heteselek, ügyeleteselek feladatai:	17

Az ügyeleti beosztás:	17
Az ügyeletések feladatai	17
Fegyelmező intézkedések, fegyelmi eljárás és jutalmazás rendje.....	18
Tanórai munka védelme	18
Gyermek közreműködő a fegyelmi eljárások megelőzésére	18
Fegyelmező intézkedések	18
Fegyelmi büntetések (fegyelmi eljárás lefolytatása mellett)	18
A fegyelmi eljárás résztvevői:	19
Kiemelkedő munkát végző tanulók jutalmazása	19
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó	20
Panaszkezelés az iskolánkban	21
Védő, óvó előírások (Intézményi védő, óvó előírások)	21
Általános tilalmi jegyzék tanulók részére.	22
T I L O S Tantermekben:.....	22
Ebédlőben:.....	23
Általános munkavédelmi alapismeretek:	23
Testnevelés óra és egyéb sportfoglalkozás	23
Iskolán kívüli rendszabályok	23
Tűzvédelmi ismeretek.....	24
Illemszabályok	24
Ebédlőben:.....	24
Tiltott és használatában korlátozott eszközök	24
A tanulók egyéb tevékenysége:.....	26
Mellékletek	26
A tanulók és a szülők jogai, kötelességei	26

Alkalmazott jogszabályok:

Törvények:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény
- A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény
- A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény
- A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény
- A pedagógusok új élet pályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- Magyarország Alaptörvénye
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény

Kormányrendeletek:

- Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 14.) Korm. rendelet
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről szóló 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról rendelkező 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról rendelkező 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet

Miniszeri rendeletek:

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- Az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgálónői névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet
- 65/2021. (XII. 29.) ITM rendelet a felsőoktatásban szerzhető képesítések jegyzékéről és az új képzések létesítéséről
- A köznevelési szakértői tevékenység, valamint az érettségi vizsgaelnöki megbízás feltételeiről szóló 15/2015. (III. 13.) EMMI rendelet
- A pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről szóló 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet

egyéb – alaptevékenységen felüli – tevékenységét különösen az alábbi jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg:

- A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és végrehajtási rendeletei
- Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- Az aktuális évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló, valamint a Tanév rendjéről szóló rendeletek
- 1999. évi XLII. törvény A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

Az intézménybe való felvétel rendje:

A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt (Nkt 50§, 20/2012. EMMI rendelet 24§ (6). alapján. Döntése előtt (iskolába jelentkezést követően) egyeztet a tankerület vezetőjével. Felvételi vizsgát nem szervezünk. Kötelesek vagyunk felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetünkben található amennyiben még nincs érvényes tanulói jogviszonya Kiskunhalason található más intézményben.

Ha a felvételi kötelezettségünk teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tudunk, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesítjük, akiknek a lakóhelye Kiskunhalason van. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a weblapunkon megjelentetjük. Tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt nyilvánosságra hozzuk.

Ha a megadott sorrend szerint — az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudjuk teljesíteni, az érintett csoportba tartozók- körzetünkbe, valamint a 20/2012. EMMI rendelet 24.5 (7) pontja hatálya alá tartozók- között sorsolás útján döntünk. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meghívjuk. A sorsoláson részt vesz igazgató, érintett gyermekek szülője, iskolatitkár. Technikája: Azonos méretű papírlapokra gépelt nevek közül az igazgató húz annyit, ahány gyermek felvételére még lehetőség van. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja (20/2012. EMMI rendelet 24§. Előnyben részesíthető az a tanuló, aki intézményünk DSK sportkörében versenyszerűen már sportoló.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulóknak a felvételi körzetben kiszámított aránya legfeljebb tizenöt százalékponttal lehet magasabb, mint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeknek a település egészére kiszámított aránya. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Az iskola házirendje a jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez köti.

II. Általános elvárások:

Dolgozók: Korszerű tanulásszervezési eljárások (projektek) használata, illetve referencia intézményi szerep ellátása. (kiemelten a jó gyakorlatok átadása során történő látogató-fogadások), során különösen fontos a rendre és a figyelemre, tisztelettel magatartásra történő odafigyelés.

Emellett az iskola minden egyes dolgozója felelősséget érez a gyerekek iskolában töltött minden percéért, biztonságáért, a házirend írott szabályainak és a nem szabályozott, de elvárható magatartásért.

Függetlenül formális szerepétől a környezetében előforduló fegyelemsértések, és a jó modornak ellentmondó megnyilvánulások esetén senki nem mehet el hatékony beavatkozás nélkül a szituáció mellett.

III. A tanulók:

- Munkája a tanulás. Érezzék kötelességüknek, hogy az iskolai és az otthoni, szóbeli és írásbeli feladataikat legjobb tudásuknak megfelelően végezzék el,
- Közösségi életükben tartsák be a kulturált viselkedés szabályait,
- Vigyázzanak maguk és társaik testi épségére és tulajdonára,
- tanáraikkal együtt dolgozzanak iskolánk hírnevének öregbítésén,
- igyekezzenek megismerni iskolánk múltját, dokumentumait (SZMSZ, pedagógiai program),
- Tartsák be a házirendben foglaltakat, vendégek fogadása esetén különösen figyeljenek a viselkedési és illemszabályokra (OH bázisintézményi szerepünkben látogatókat fogadunk)

IV. A tanulók kötelességei és jogai

A tanulók kötelességei:

1. 15 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt kell az iskolába megérkezni. Becsöngetéskor a tanteremben vagy a szaktanterem előtt kell tartózkodni.
2. Az óra megkezdése után érkező tanulók késésének időtartamát a tanárok a naplóba bejegyzik. A késések időtartamát az osztályfőnök összesíti; ha az az egy tanítási órát eléri, akkor egy igazolt/ igazolatlan órának számít. 10 igazolatlan óra után értesítjük, a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot a mulasztásról, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
3. Hiányzásuk első napján szüleik telefonon értesítsék az iskolát. Mulasztásukat az iskolába érkezésük után három napon belül igazolják (orvosi igazolás). *(Ha a tanulóknak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja alapfokú nevelés-oktatás szakaszban a kettőszázötven tanítási órát, - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát és a tanítási év végén nem osztályozható, osztályozó vizsgát tehet. Ha a tanuló tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.)*
4. Rendkívüli esetben szüleik engedélyt kérhetnek számukra az iskolából való távolmaradásra (évente három napot az osztályfőnöktől, több napot az iskola igazgatójától). Ha hiányzás vagy egyéb ok miatt nem tud készülni a tanuló, akkor azt az óra megkezdésekor jelentse a nevelőnek.
5. A tanórákon, és a tanulók által választott foglalkozáson rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással vegyenek részt, hiányzásukat igazolják. Felszerelésüket a tanórákra, foglalkozásokra rendszeresen hozzák el. A tanulók ügyeljenek arra, hogy tantermük, területük tiszta maradjon. Az iskola helyiségeinek használati rendjét tartsák be, figyeljenek az öltözők és mosdók tisztaságára, épségére; az általuk használt eszközöket tartsák rendben.
6. Az általuk okozott kárt kötelességük megtéríteni.
7. A balesetvédelmi előírásokat az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken (kirándulásokon, akadályversenyen) tartsák be, a balesetet azonnal jelentsék a szaktanárnak, illetve az osztályfőnöküknek.

8. Tartós tankönyveikre vigyázzanak, azt a tanév végén megkímélt állapotban adják le. Ellenkező esetben árának felét ki kell fizetniük.
9. Az iskolában, illetve az iskola által szervezett rendezvényeinken (kirándulás, ebédelés, fogászati szűrés, sportversenyek, táborok) az iskola elvárásainak megfelelően viselkedjenek.
10. Rendezvények lebonyolítását munkájával segítheti a tanuló. Erre osztályfőnöke jogosult kérni.
11. Az iskola területén és környékén tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása. Ha kábítószer vagy egyéb gyanús anyag használatát, árusítását vagy kínálását tapasztalják, azonnal jelezzék az iskola valamelyik felnőtt dolgozójának.
12. A pedagógus személyiségi jogait tartsák tiszteletben, nevelési és oktatási tevékenységét ne akadályozzák.
13. Az iskolán kívül is az általános magatartási normák szerint viselkedjenek.
14. Személyiségi jogaik gyakorlása közben nem korlátozhatnak másokat, nem veszélyeztethetik saját és társaik testi és lelki egészségét, testi épségét (tilos a fizikai bántalmazás, verekedés, trágár beszéd).
15. Az iskolába a figyelmük elterelésére alkalmas eszközt, és az iskolai munkához nem szükséges egyéb értékeket nem hozhatnak a tanulók. (A tiltott és a korlátozott tárgyak körét külön pontban szabályoztuk.)
16. Az iskolában hang és képfelvétel készítése valamint ezek közzététele - az adatvédelmi törvényt figyelembe véve - igazgatói engedélyhez kötött.
17. Olyan eszközöket, tárgyakat melyekkel saját vagy társunk testi, mentális egészségét veszélyeztethetik, nem hozhatnak az iskolába. Ha a táskáikat helyhiány vagy balesetveszély miatt nem vihetik be a tantermekbe, azokat a szekrényeikben kell elhelyezni. Ha ebédelni mennek, táskáikat akkor is az osztály szekrényébe zárják. Testük, hajuk legyen ápoltság, az életkorukhoz igazodjon. Ruházatuk legyen tiszta, rendes, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő.

A tanulók jogai

1. Joguk van az egészséges, tiszta környezethez.
2. Joguk van a tanuláshoz. Ezen joguk gyakorlását nem sértheti egyik osztálytársuk sem.
3. Joguk van a problémás ügyeikkel a szaktanárokat, osztályfőnököket, az igazgatóhelyetteseket, az igazgatót, a diákönkormányzatot felkeresni. A diákok problémakezelését, az esetleges jogorvoslati eljárásokat elsősorban az intézményen belül kell megoldani, végrehajtani. Jogorvoslati kérelem beadása a törvényi szabályozás szerint.
4. Érdeklődésüknek megfelelően a kötelező tantárgyakon kívül szakkörre, diákkörre, sportkörre, tanulószobára, napközis foglalkozásra, hit- és vallásoktatásra járhatnak, ilyenek szervezését kezdeményezhetik.
5. Az iskola könyvtárát kölcsönzés és helyben olvasás céljára igénybe vehetik.
6. Az iskolai sportpályákat és sportfelszereléseket a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatják.
7. Tanórán kívüli foglalkozásokra, rendezvényekre - előzetes megbeszélés szerint igénybe vehetik iskolánk termeit.
8. Szükség esetén korrepetálást kérhetnek tanáraiktól.

9. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződésüket kifejezésre juttathatják, ha ezzel másokat nem sértenek.
10. Levelezésüket illetéktelen személy nem nézheti meg.
11. Joguk, hogy az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesüljenek.
12. Joguk, hogy dolgozataikat 2 héten belül értékelve megtekinthessék.
13. Joguk van kérni, hogy egy napon háromnál több témazáró dolgozatot ne írassanak velük tanáraik, és a témazáró időpontjáról előre tájékoztassák őket. Jogorvoslatért az iskolavezetéshez fordulhatunk.
14. Joguk van ahhoz, hogy döntsenek az iskolarádió, iskolaújság működtetéséről.
15. A technika, rajz vagy napközis foglalkozáson létrehozott tanulói alkotások az iskola tulajdonát képezik. Az érintett nevelő döntésén múlik, hogy a tanuló haza viheti-e a munkáját.
16. Az iskolaorvos rendszeres egészségügyi felügyeletben részesíti a tanulókat, figyelemmel kísérve a szükséges védőoltások beadását. Ha a szülő nem jelzi, hogy nem járul hozzá, akkor mi szűrésre kísérjük a gyerekeket. (Évente egyszer szemészeti és belgyógyászati szűrés). A szűrés időpontjáról legkésőbb az azt megelőző napon szóbeli tájékoztatást adunk. Iskolafogászaton ellenőrzik fogaik egészségét. Ha van saját orvosuk, s ezt a szülő igazolja, akkor nem kötelezhetjük őket arra, hogy iskolafogászatra menjenek.
17. Akit az orvos gyógytestnevelés foglalkozásra javasol, azoknak szakszerű foglalkozásokat szervezünk, azon az érintettek részvételét szorgalmazzuk, erre a szülőket is kérjük.
18. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tanszerellátásra való jogosultságukról (önkormányzat helyi rendelete szabályozza) tájékoztatást kapjanak (szülők értesítése iskolaújságban vagy levélben, vagy a szülői értekezleten).
19. A tanulók osztályba, csoportba sorolása az iskola kompetenciája. Az igazgató dönt a munkaközösségek vezetőinek és az osztályfőnökök véleményét figyelembe véve. Figyelembe vesszük pedagógiai programunkban leírtakat. Az IPR-es tanulók osztályba sorolásakor arányos elosztásukra törekszünk. A testnevelés, az informatika, a nyelvi programot választók esetében, illetve más tehetségcsoportok kialakításakor az osztálytanítókkal együtt dönt az iskola igazgatója.
20. Diákönkormányzatot hozhatnak létre, melynek minden tanuló tagja lehet, mint választó és választható. A diákönkormányzatban az osztály tagjainak érdekeit az osztálytitkár, ill. a helyettese képviseli (5-8. o.). 1-4. osztályos tanulók az életkori sajátosságok miatt ténylegesen nem vesznek részt a munkában. Jogaik érvényesülését a szülői munkaközösség kíséri figyelemmel. A diákönkormányzat az osztályok képviselői közül választja meg vezetőségi tagjait. A DÖK havonta ülésezik, júniusban tartja éves küldött közgyűlését, amelyen a tanulók az osztály képviselői útján (osztályonként 3 fő) véleményt mondhatnak az iskola és az őket tanító nevelők munkájáról, javaslatokat tehetnek az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, és ezekre joguk van választ kérni az érintettektől. Ott tekintik át a diákjogok érvényesülését. A gyűlést a DÖK vezető nevelő hívja össze. Kérdéseikre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjanak. Véleményezési joguk gyakorlása szempontjából a tanuló létszám legalább 25%-a az iskola nagyobb közösségének számít.

Oktatási jogok biztosításának lehetőségei:

Levélben: Oktatási Jogok Biztosításának Hivatala Szalay utca 10-14 Budapest 1055
Telefon: (06-1) 795-4097 Telefonfax: (06-1) 795-0274 E-mailon: panasz@oktbiztos.hu

Véleménynyilvánítás:

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata szerint minden hónapban összeül. Ott megfogalmazhatják véleményüket, s kérhetik gondjaik orvoslását. Évente egyszer küldöttgyűlést tartanak (időpontja az iskola munkatervében is szerepel). Emellett az iskolavezetés bármely tagjánál bármikor kezdeményezhetnek meghallgatást.

A diákönkormányzat dönthet:

- saját közösségi életének tervezésében, szervezésében,
- a vezetőinek megválasztásában,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról
- iskolaújság, iskolarádió tanulói vezetőinek megválasztásában (Gyermekvetetők megválasztása a jelentkezők köréből történik rátermettség alapján.)

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

A diákönkormányzat véleményét még ki kell kérni bármilyen, a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt pedagógus segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra. Az intézményvezetővel a diákönkormányzat munkáját segítő felnőtt tartja a kapcsolatot.

V. Tájékoztatási rendszer, kérelmek benyújtása

Tájékoztatási rendszer

A tanuló személyes adatait az iskola a rendeletben leírtak szerint tárolja. A tanuló osztályfőnökének jelzi, ha meg kíván győződni arról, hogy megfelelnek-e a valóságnak. Személyes adatainak törlését, helyesbítését is osztályfőnökénél kérheti.

A házirend egy- egy rövidített példányát mindenki megkapja beiratkozáskor. A házirend, a pedagógiai program, valamint a szervezeti és működési szabályzat egy-egy példánya a nevelői szobában és a titkárságon is elérhető. A Fazék újság tanévenként 4 alkalommal jelenik meg, szeptemberi számában a tanév legfontosabb tudnivalói megtalálhatók. Az iskolarádiót a DÖK-nek jogában áll működtetni. A faliújságot havonta más-más osztály aktualizálja a munkaterv szerint. Az eredményességet mutató vitrinben az oklevelek, újságcikkek, kupák elhelyezése a PR folyamat felelősenek feladata. Szóbeli tájékoztatás

fórumai: osztályfőnöki órák, szülői értekezletek, SZMK ülések fogadóórák (munkaterv szerint). Az önkormányzati és egyéb támogatási lehetőségekről tanévnyitó értekezleten az ifjúságvédelmi felelős, majd szülői értekezleteken az osztályfőnökök tájékoztatnak.

E-naplóban lévő adatokhoz való hozzáférés:

1. a szülő kizárólag saját gyermekeinek adataihoz férhet hozzá
2. minden szülő számára rendelkezésre áll gyermekéről egy azonosítóval és jelszóval védett webes felület, melyen tájékozódhat,
3. amennyiben a szülő kéri és megadja hozzá a szükséges e-mail címét, akkor a tanuló érdemjegyeiről, feljegyzéseiről, a hiányzásairól értesítjük elektronikus úton.

Az iskola facebook oldalához adminisztrátori jogosultságot oszt ki az iskola minden tanévben. Megjelentethet az iskolavezetéstől a Fazék újság szerkesztőségétől, illetve a nevelőtestület bármely tagjától kapott anyagot. Ha saját döntése alapján, vagy a DÖK tagok javaslatára feltölt valamit, véleménykérést indít, vagy valami rendkívülit észlel az oldalon, akkor azt haladéktalanul jelzi a DÖK vezetőnek, vagy az osztályfőnökének. Ügyel az iskola jó hírére, az internet felelős használatának módjára felkészíti őt az iskolavezetés által erre felkért pedagógus.

Kérelmek benyújtása

Tanulmányokkal összefüggő mentesítési kérelmek, magántanulói státusz: igazgatóhoz, írásban megfelelő indoklással a szülő nyújtja be. (A 16 óráig történő foglalkoztatás alóli mentesítésre vonatkozó kérelem esetén is.) Kedvezményes étkezéshez: iskolatitkári irodán írásban megfelelő indoklással a szülő nyújtja be. Tankönyvtámogatás: A mindenkor jogi szabályozás szerint. Eljárásunkról a szülőket írásban tájékoztatjuk a rendeletben megadott határidőig. Esetleges plusz támogatásokról az igazgató dönt. Napközi, tanulószoba: osztályfőnöknek írásban jelzi az igényt a tanuló ill. a szülő. (Minden igényt kielégítünk; ha ez mégsem lenne lehetséges, akkor előnyt élvez a hátrányos helyzetű tanuló, ill. akinek mindkét szülője dolgozik.)

Tantárgyválasztással összefüggő eljárás: A tájékoztatót faliújságunkon helyezi el az iskolavezetés április 15-ig és iskolaújságunkban jelenteti meg. A tanuló választását osztályfőnökének adja le, aki a szaktanárokkal együtt dönt a felvételekről a lehetőségek, a létszámok és a képességek alapján.

Tantárgymódosítás esetén az eljárás:

A tanuló választását szeptember közepéig a szülő beleegyezésével és az igazgató engedélyével módosíthatja. Kérelmét írásban kell leadnia. A nem kötelező tanítási órákra való felvételtől a tanítási év első napján tájékoztatjuk a tanulót névre szóló kiadványunkban. Előző tanévben márciusban, külön nyomtatványon hirdetjük meg a választható tantárgyakat. Ugyanitt hívjuk fel a figyelmét arra is, hogy azon év végéig köteles részt venni. Szakértői vizsgálat: a szülő december 15-ig kérheti írásban az igazgatótól, hogy gyermekével megjelenhessen a szakértői vizsgálaton. Ha később válik indokolttá a vizsgálat, az időponttól el lehet térni. A

tanulók osztályba, csoportba sorolása az igazgató döntési hatásköre. A nevelő megválasztásával kapcsolatos kérését a szülő beiratkozáskor jelezheti, döntést az igazgató hoz. Független vizsgabizottság előtti vizsga igénye: a félév, ill. a tanév utolsó napját megelőző 30. napig az igazgatóhoz nyújtja be a kérelmet a tanuló írásban, szülője aláírásával. Iskolaváltás: a szülő szóban jelzi az igazgatónak. Továbbtanulás: az osztályfőnökök folyamatos tájékoztatást adnak az osztályfőnöki órákon és azokon kívül is. A feladatot igazgatóhelyettes koordinálja. 7. és 8. évfolyamon évente egyszer szaktanácsadói segítséget igényelünk. Évente egyszer (november) pályaválasztási szülői értekezletet tartunk középiskolai igazgatók meghívásával.

Osztályozó vizsgára történő jelentkezés:

A vizsga időpontjáról az igazgató dönt, értesíti arról az érintett tanulót és szülőjét az osztályfőnökét. A vizsgára jelentkezni az osztályfőnökénél lehet szintén írásban. A tanulmányok alatti vizsgák, köztük az osztályozó vizsga tervezett idejét a munkaterv tartalmazza. Az osztályozóvizsga időpontját úgy kell meghatározni, hogy pótvizsgára, illetve javító vizsgára is lehetősége legyen a tanulónak. Az osztályozó vizsga helyéről és időpontjáról a vizsgát legalább tíz nappal megelőzően értesíteni kell a vizsgát szervező intézmény feladatellátási helye szerint illetékes kormányhivatalt. A kormányhivatal megbízottja megfigyelőként részt vehet a vizsgán. A pótló vizsgára szintén az osztályfőnökénél jelentkezhet a tanuló, írásban.

Javító vizsgát megelőzően, augusztus végén az iskola korrepetálást biztosít az érintetteknek. Ennek időpontjáról az elégtelenül teljesített tanulót a bizonyítvány kiadásával egyidejűleg írásban tájékoztatja. A javító vizsgára jelentkezni nem kell, a tanuló megjelenésével jelentkezik. Ha nem teljesíti a vizsgát, akkor a tanköteles tanuló az évfolyam ismétlésével folytatja tanulmányait.

Diákigazolvány igénylése, kiadása:

- Anyakönyvi kivonat és a lakcímkártya adatainak egyeztetése a titkárságon a kiírás szerint.
- A Kormányablak készíti el a diákigazolványhoz szükséges fényképet. (Vinni kell — születési anyakönyvi kivonat vagy arcképes igazolvány, lakcímkártya — 14 év alatti tanulót a szülőnek el kell kísérni.)
- A Kormányablaknál kapott Nemzeti Egységes Kártyarendszer adatlapot be kell hozni az iskolatitkárhoz, az iskola rögzíti a NEK adatlapot az OKTIG rendszerbe.
- A diákigazolvány kiállítása díjmentes.
- Az igazolványt az Oktatási Hivatal az iskola címére postázza ki.
- Az intézmény értesítést küld a szülőnek, hogy a diákigazolvány elkészült és személyesen átveheti a Titkárságon.

Iskolánk munkarendje:

Gyerekek fogadása: Az intézmény hivatalos nyitva tartása reggel 7 órától délután 16 óra 30 percig tart. (Igény esetén legfeljebb 18:00 óráig felügyeletet biztosítunk.)

7:00-7:30 között a pedagógiai asszisztens,

7:30 — 14:00 —ig külön beosztás szerint ügyeletes nevelők (alsó tagozaton 7:30 — 16:30 —ig) ügyelnek a rendre.

A tanulók tanítási idő alatt csak pedagógus engedélyével hagyhatják el az iskola épületét. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában. Az iskola létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatja. Akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel, azok belépését a portás ellenőrzi. Az iskolában tartózkodás további rendjét az iskolai rendszabályok határozzák meg (sportlétesítmények és könyvtár használati rendje).

A tanórán kívüli foglalkozások (szakkörök, sportkörök.) a tanulókkal egyeztetett időpontban zajlanak. A foglalkozások helyét és idejét nyilvánossá tesszük a faliújságon. Akinek nincs elfoglaltsága az iskolában az épületet minél előbb, fegyelmezetten hagyja el. A tanulók első órájuk előtt legalább 15 perccel érkezzenek az iskolába. 3/4 8 és 8:00 óra között a felelősök ellenőrzik a felszerelést és a házi feladatokat. Ezen időszakban a tantermet csak indokolt esetben szabad elhagyni.

Az óráközi szünetek illetve tanórák rendje:

1. óra: 8:00-8:45
2. óra: 9:00-9:45
3. óra: 10:00-10:45
4. óra: 11:00-11:45
5. óra: 12:00-12:45
6. óra: 12:50-13:35
7. óra: 14:00-14:45
8. óra: 15:00-15:45
9. óra: 15:45-

Az 1-4. évfolyamokon az 1. tanóra után, 5.-8. évfolyamokon a 2. óra után tízóraiznak a gyerekek. A többi szünetet az udvarokon töltik (időjárástól függően).

Foglalkozási program:

A tanórákon kívül a következő szervezett foglalkozási formák működnek: napközi, énekkar, szakkörök, korrepetálások, IPR foglalkozások, SNI tanulók rehabilitációs és fejlesztő foglalkozásai, Útravaló programok, DSE foglalkozások, könyvtárlátogatás, tanulmányi és sportversenyek, kulturális rendezvények, valamint az egyes sportklubok foglalkozásai és hitoktatás.

Felvétel rendje a tanórákon kívüli foglalkozásokra:

A felvételtől a foglalkozást vezető pedagógus dönt az osztályfőnök véleményének figyelembe vételével. A döntést az igazgató felül bírálhatja. A felvételnél előnyben kell részesíteni a hátrányos helyzetű tanulókat. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon lehetőség szerint érje el iskolai létszamarányukat, erre a foglalkozások vezetői törekedjenek. Napközi: automatikus a felvétel. Eltávozás csak a szülő írásos kérelme alapján történhet. A rendszeres, egyéb foglalkozások miatti távollét iránti kérelmet az osztályfőnök bírálja el - szem előtt tartva a gyermek iskolai előmenetelét és magatartását. Az igénylők rendelkezésére áll az 1-4. évfolyamon osztályonként 1-1 napközis csoport. A napközis foglalkozások 12:45-től 16 óráig tartanak.

Szakkörök:

A tanulók érdeklődésétől függően az iskola lehetőségeinek és a munkaközösség-vezetők javaslatának figyelembe vételével indítunk szakköröket. A szakkörbe jelentkezéshez írásos szülői kérelem szükséges. A jelentkezés egész tanévre szól. A felvételtől a szakkör vezetője dönt. A szakkörök vezetőit az igazgató bízta meg. A foglalkozások meghatározott tematika alapján történnek, erről valamint a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni. A 20/2012. EMMI rendelet szerint a hiányzások következményeiről a tanulókat tájékoztatjuk.

Énekkar:

Az énekkarba való belépés a kórusvezető javaslatára történik, s az osztályfőnökök szorgalmazzák azt. Kilépés csak a szülő írásos kérésére megfelelő indoklással lehetséges. Órarendünk készítésekor a hét egyik napjának 6. óráját szabadon hagyjuk — ez az énekkari foglalkozások védett ideje.

Testnevelés órák sportköri edzések:

Testnevelés órán mindenféle ékszer viselése balesetveszélyes, ezért a használata tilos (kivéve a kisméretű fülbevaló). Ezekért, valamint játékszerekért és pénzért az iskola nem vállal felelősséget, kivéve azokat az ékszereket és pénzt, melyeket az óra elején a testnevelőnek leadott a tanuló. A szükséges felszerelési tárgyakért (pl. tanszer, sportszer, ruházat) is csak akkor, ha azt a tanuló osztálya szekrényében, öltözőben helyezte el. Minden tanuló köteles ruhaneműjére, taneszközeire, sportfelszerelésére vigyázni, azt a neki kijelölt helyen elhelyezni. Ha lopás gyanúja merül fel, azt az órát tartó, vagy az ügyeletes nevelőnek, esetleg az osztályfőnöknek azonnal jelezni kell. A testnevelésórán való aktív részvétel kötelezettsége alól a felszerelés hiánya sem ment fel. Rendkívüli, indokolt esetben a testnevelő adhat engedélyt a felmentésre.

Egyéb rendelkezések

Kerékpárt az engedéllyel rendelkezők használhatnak iskolába járáshoz, s azt az iskolai kerékpártárolóban kötelesek elhelyezni. Engedélyt tanév elején, indokolt esetben tanév közben is lehet kérni, szóba az osztályfőnököktől. Csak a zárt helyen tartott kerékpárokért vállalunk felelősséget.

A könyvtár nyitva tartása:

Heti nyitvatartási rend szerint 13:00 és 15:00 óra között naponta legalább egy, összesen hat óra nyitva tartást biztosítunk. A nyitva tartás ideje változhat, kiírása a könyvtár ajtaján és a nevelői szobában megtalálható. A könyvtár vezetője a magyar nyelv és irodalmat tanító nevelőkkel együttműködve megtervezi osztályonként a könyvtári órákat, melyet a könyvtáros tart. A könyvtáros felelős a könyvtár rendjéért. A könyvtárnak zárva kell lennie a nyitva tartási időn kívül.

Ünnepélyek rendje:

Az intézményi ünnepségeket a munkatervben foglaltak alapján szervezzük. Az időpontok helyszínek körlevélben előre meghirdetett módon kerülnek kiválasztásra. Megjelenés mindenki számára alkalomhoz illő ruházatban történik.

- Tanévnitó: fehér blúz, sötét szoknya, ill. nadrág, kitűző
- Okt. 6. : iskolarádióon keresztül
- Okt. 23. fehér blúz, sötét szoknya, ill. nadrág, kitűző; munkaterv szerint szervezzük
- Karácsony: ünneplőben, munkaterv szerint szervezzük
- Márc. 15. fehér blúz, sötét szoknya, ill. nadrág, kitűző, 4. osztályok szervezik
- Tanévváró, ballagás: fehér blúz, sötét szoknya, ill. nadrág, kitűző; 7. osztályok szervezik.
- Egyéb itt nem szerepeltetett ünnepélyek a munkaterv szerint.

Helyiségek használati rendje:

Tantermek használata: 7:45 órára az órát tartó nevelő kinyitja azokat. A szaktermi rendszer miatt az osztályok szünetben a nevelők kíséretével átvonulnak következő órájuk színhelyére, majd onnan a folyosóra, jó időben az udvarra mennek. A termet tisztán hagyják ott. Utolsó óra után a székeket a padra teszik, az ablakokat becsukják, s a nevelő a termet bezárja. Alsó tagozaton az osztályok saját termüket tartják rendben, a felsősöknél minden teremért egy-egy osztály felel. A terem ajtaján a terem elnevezése, órarendje, a felelős osztály megnevezése és osztályfőnökének neve (aki a teremleltárért is felelős) megtalálható. Tízórai szünetben az osztályfőnök osztályával együtt a teremben tartózkodik.

Az iskola minden dolgozója, tanulója felelős:

A közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, az energia-felhasználással való takarékoságért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

Nem iskolai célra csak az igazgató engedélyével vehetők igénybe a helyiségek és létesítmények. Bérbeadásuk - amennyiben az iskola rendeltetés szerinti működését nem zavarja – a fentartóval kötött érvényes bérleti szerződés birtokában lehetséges. A berendezések, felszerelések épségéért és rendjéért a használatba vevő anyagilag felelős.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, híradástechnikai vagy sport eszközeit elvinni csak az igazgató vagy helyettese engedélyével, átvételi elismervény ellenében szabad.

Tornaterem, sportudvar és az öltözők házirendje

- A testnevelési órára az osztályok az udvari sorakozó után kettes oszlopban az ügyeletesek felügyelete mellett érkeznek.
- A tornaterem folyosójára belépni csak tanári engedéllyel lehet.
- Az öltöző bal oldalán az egyik, a jobb oldalán a másik osztály öltözik.
- Az öltözőt a hetesek csak tisztán vehetik át az előző osztálytól. Ellenkező esetben a rendetlenséget, rongálást jelentik a testnevelő tanárnak. Azonnal jelentik azt is, ha

fegyelmezetlenséget tapasztalnak, vagy ha hiányzik valami. Egymás holmijához tilos nyúlni. Az öltözködés alatti magatartást a nevelők bármikor ellenőrizhetik.

- Az öltözők ajtaját a nevelő órakezdéskor be, kicsöngetéskor pedig kizárja. Utolsó óra után a tornatermet és a tornaszobát is bezárja.
- A folyosón, tornaszobában lévő szerekhez tanári engedély nélkül nyúlni tilos és veszélyes.
- A sportterek épségeért, rendjéért minden tanuló felelős.
- Testnevelés órán és egyéb sporttevékenységek közben csak sportöltözékben lehet gyakorolni.
- Az elvitt szereket, eszközöket hiánytalanul vissza kell hozni a szertárba és átadni az órát tartó nevelőnek.
- Értékeiket (nagyobb pénzösszeg, óra, stb.) a tanulók óra előtt az órát tartó nevelőnek leadhatják. Táskájukat nem viszik az öltözőbe, hanem osztályuk szekrényében hagyják.
- Aki utolsóként hagyja el a folyosót, öltözőt illetve a szertárt, az a villanyt lekapcsolja.
- Külső helyszínre közlekedés, utcai futás, stb. közben a testnevelő az osztályt kíséri, ehhez kerékpárt igénybe vehet, de az osztályt nem hagyhatja magára.
- A házirend be nem tartása súlyos fegyelmi vétségnek minősül. Egy példánya a tornafolyosón elhelyezve. Az edzőterem működtetése megbízás alapján egy testnevelő feladata, aki e feladat ellátásáért felelősséget vállal.

Testnevelésórák szervezéséhez kapcsolódó szabályok:

-testnevelésórákon 3 felszerelési hiány szaktanári figyelmeztetést von maga után

-egy testnevelésórát meghaladó felmentést csak orvosi igazolással kaphat a tanuló

Úszás rendje:

- Az iskolák, a számukra előzetesen egyeztetett időpontban úszás oktatást folytatnak a Halasthermál Kft. által üzemeltett városi fürdőben.
- A fürdőbe és uszodacsarnokba való ki- és visszavonulás mindenkor nevelői felügyelettel, közösen történik.
- Az iskolai úszásfoglalkozás megkezdése előtt a foglalkozáson részt vevők névsorát a pénztárban le kell adni, a fürdőbelépőket pedig érvényesíteni kell.
- Az uszodában átöltözni a közös öltözőkben kell. A felszerelést, a ruházatot a szekrénybe kell rakni és lezárni. Az elhagyott tárgykért felelősséget nem vállalunk.
- A medencecsarnokba ételt és italt tilos bevinni!
- A termálmedencét 14 éven aluliak csak orvosi utasításra használhatják!
- A fürdőben a medence használata előtt kötelező a zuhany használata.
- Szükséglet szerint a WC-t kell használni.
- A vízben birkózni, egymást a víz alá nyomni szigorúan tilos!
- Vízbe ugrálni csak a kijelölt helyen szabad, figyelve arra, hogy a medencében nem tartózkodik-e valaki a beugrás közelében, vagy nem közelít-e a beugrás helye felé.
- A fürdőben szaladgálni, egymást lökdösni a fokozott csúszás- és balesetveszély miatt szigorúan tilos!
- A rosszullétet azonnal jelezni kell a foglalkozásvezetőnek vagy az uszodamesternek.
- Egyéb kérdésekben a fürdő házirendjét kell betartani.

- Az úszómester utasításait a tanulók kötelesek betartani.
- A foglalkozások befejeztével a zuhanyozás után szárazra kell törölközni, legfontosabb, hogy a fülek és a haj száraz legyen.
- Az időjárásnak megfelelő ruházatban kell a fürdőbe elmenni és onnan távozni.
- A fürdőt a foglalkozást követően max. 30 percen belül el kell hagyni.
- Ha 1.-2. órában van, akkor találkozás a strandon 3/4 8-kor, óra 8:00 - 9:05 -ig tart, utána alapos hajszárítás, öltözködés az időjárásnak megfelelően, közlekedés vissza az iskolában tanári felügyelet mellett.
- Ha 3-4. órában úsznak, akkor indulás együtt, gyalog 9:50 -kor. Óra 10:15 - 11:15 -ig, utána hajszárítás, öltözés, vissza az iskolába együtt.
- Ha 5.-6. órában, akkor 11:45 - kor ebéd (otthon étkezők ilyenkor hoznak magukkal ennivalót, azt fogyasztják el.) Indulás együtt, gyalog 12 órakor. Úszás 12:25 - 13:15 -ig, utána szabadon mehetnek haza. Az a gyerek maradhat a strandon, akinek szülője erre írásban, a napi dátummal engedélyt adott. A többiek hajszárítás, öltözés után kíséri vissza a tanár.
- Aki betegsége, vagy egyéb egészségügyi problémája miatt nem fürödhet, az erről szóló írásbeli igazolást legkésőbb az úszás napjának reggelén 3/4 8 és 8:00 között (ha első óra úszás, akkor előző nap) bemutatja a tanárnak. Ha a tanár nem látja indokoltnak a felmentést, akkor arról az osztályfőnököt az adott napon értesíti, s közbenjárását kéri. Az úszás oktatása tanmenet szerint, tudatosan, a gyerek képességeihez, előrehaladásához igazodó segítségnyújtással történik.
- A fürdőzés szabályairól szóló balesetvédelmi oktatást a foglalkozást vezető tanár tartja az első úszás előtt.

Térítési díj rendelet:

- A Fazekas Iskola pedagógiai programjában szereplő úszásoktatáshoz szükséges bérleteket az Iskola biztosítja.
- Szakköreink ingyenesek.
- A bizonyítvány, kitűző ingyenes, a diákigazolványért fizetni kell. Az iskolában ellenőrző könyv helyett a KRÉTA rendszer e-Ellenőrző modulját használjuk 2019. január 1 napjától. Ha a szülő kéri a papír alapú tájékoztatást, akkor ezt havonta legfeljebb egy alkalommal teheti az osztályfőnöknél, írásban. Ennyi nyomtatásért nem kell fizetnie.
- A Fazekas DSE sportköri ajánlata: ingyenes.
- Versenyzés költségei (önkéntes tanulmányi versenyek) a szülőket terhelik. A nevezési díjakat és az utazási költségeket azoknál a tanulóknál vállalja az iskola, akiknek ezt szülei kéri, és felkészítő nevelőjük javasolja. Sportversenyek közül a diákolimpiai részvétel költségeit az iskola biztosítja, az egyesületek bajnokságait, önkéntes versenyeket a családok finanszírozzák SZMK, DÖK, alapítványi és pályázati segítséggel.
- Osztálypénzek szedéséről a döntés az osztályok szülői munkaközösségének a felelőssége, ahogyan a pénz kezelése és a tanulmányi kirándulásokról való döntés is (a kirándulásokra SZMSZ-ünk 1. - 7. évfolyamokon évi 1, 8-ban legfeljebb évi 2 napot biztosít). A tanulmányi kirándulások előtt az osztályfőnökök beszerzik a szülők írásbeli nyilatkozatát a költségek vállalásáról.

- Ebéd, valamint önköltséges foglalkozások befizetésének időpontját minden hó elején kiírjuk. Kérjük annak betartását!

Hetesek, ügyeletesek feladatai:

- A tanulóknak a tantermekből, épületből történő kiküldése elsősorban a hetes dolga, ebben segíti őt a folyosóügyeletes nevelő. A hetesek munkájukat felelősséggel végzik, azt az osztályfőnök rendszeresen értékeli. Egyik a terem rendjéért felel (kréta, nedves szivacs, táblatörlés, padokból szemét, szellőztetés, ablak becsukása utolsó óra után), a másik az osztály rendjéért (kiküldés, sorakozás, vonulás, hiányzók jelentése). Bizonytalan időjárás esetén az ügyeletes nevelő az iskolarádióon keresztül közli a tanulókkal, hogy a szünetet hol tölthetik. Akinek testnevelés órája volt, holmiját felhozhatja. A folyosóügyeletes dönt, hogy visszamenjen-e az udvarra. A tanulóknak a lépcső jobb oldalán kell vonulniuk. Az udvarról történő felvonulást kezdik:
 - Azok az alsó tagozatos osztályok, akik a főépület emeletén tanulnak.
 - A testnevelésórára menők.
 - Akiknek órájuk az emeleti termekben van.
 - Utolsóként vonulnak a földszinti termekben tanulók.
 - Kivétel tehető abban az esetben, ha valamelyik osztály jelzi, hogy dolgozatot írnak.

Az ügyeletes nevelők munkáját ügyeletes tanulók segítik, minden nap 10 fő. Az ügyeletes tanulók beosztását az ügyeletet biztosító osztály osztályfőnöke készíti, mely azt is tartalmazza, hogy ki, hol, ügyel. Az értékelés a hét eltelte utáni osztályfőnöki órán hangzik el. Ekkor történik az igazgatói dicsérek átadása az előző hét eredményeiért. Májustól a 7. osztályok látják el az ügyeleti feladatokat. Addig a 8.-osok ügyelnek.

Az ügyeleti beosztás:

főügyeletes 1 tanuló felső folyosó - 2 tanuló alsó folyosó -1 tanuló összekötő folyosó - 1 tanuló udvar - (büfénél, kerítés mellett) 4 tanuló (2+2) tornatermi folyosó -1 tanuló

Az ügyeletesek feladatai

Reggel: a tanulók udvarra irányítása, rossz idő esetén a folyosó rendjének felügyelete.

Napközben:

folyosó: a tanulók udvarra irányítása, a mosdók rendjének ellenőrzése, rossz idő esetén a folyosói rend biztosítása, a tanulói balesetek megelőzése, a büfében vásárló tanulók irányítása

udvar: a balesetveszélyes helyzetek kialakulásának megelőzése, a fegyelmezett sorakozás és felvonulás segítése, a szemetelés megakadályozása. A büfénél, az utcai és az óvodai kerítésnél a rend biztosítása.

Fegyelmező intézkedések, fegyelmi eljárás és jutalmazás rendje

Tanórai munka védelme

Ha a tanuló többszöri figyelmeztetés ellenére is hátráltatja a nevelőt a tanításban, vagy a többi diákot zavarja a tanulásban, a diák dönthet úgy, hogy elhagyja az osztálytermet, s egy arra kijelölt helyiségben egy felnőtt felügyelete alatt önállóan dolgozik a szaktanár által adott feladatokkal. Az óra végén a szaktanár értékeli a munkáját. A távozása nem mentesíti a következő órai esetleges felelés vagy dolgozatírás alól. Ha dolgozatírás közben hagyja el az osztálytermet, a dolgozatot addig értékeljük, ameddig megírta. Ha egy tanuló 5 alkalommal zavarta az órát, segítő beszélgetésre hívjuk. Ezen a beszélgetésen részt vesz a diák osztályfőnöke és az érintett szaktanárok. Ha egy tanuló több alkalommal került ilyen helyzetbe, a segítő szándékú beszélgetésbe bevonjuk a szülőt is, akit hivatalos levélben értesítünk az előzményekről, és időpontot egyeztetünk vele. Több alkalom után a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé jelezzük a problémát.

Gyermek közreműködő a fegyelmi eljárások megelőzésére

A fegyelmező intézkedéseket megelőzően a tanulók közötti problémák rendezésére évente a tanévzáró értekezleten diák mediátort választ a nevelőtestület a DÖK javaslatát figyelembe véve, aki beszélget a gyerekekkel. Ebben a munkában a DÖK van segítségünkre. A nevelőtestület a DÖK véleményének ismeretében minden tanév záró értekezletén dönt a következő tanévben diákmediátori feladatot ellátó tanuló(k) személyéről. A felkészülésükhöz segédanyagot ad át az igazgató az éritett (ek) nek. Vitás kérdések, tanulói konfliktusok esetén az egyeztetést segíti a mediátor. A megbízást konkrét esetekre az igazgató adja, megbízólevél formájában. „X.Y. mediátort megbízom a következő panaszos ügyben történő eljárásra: Az egyeztető beszélgetést ...-ig folytassa le, arról vegyen fel jegyzőkönyvet, s-ig az iskola igazgatójának.

Ha hangfelvételt kíván készíteni, ne felejtse el azt megelőzően írásban nyilatkoztatni a résztvevőket engedélyükről. A beszélgetés során törekedjen arra, hogy a szereplők együtt fogalmazzák meg, hogyan kerülhető el a jövőben hasonló esetek előfordulása. „Mi-üzenet” a beszélgetés végén. Cél az is, hogy fegyelmi eljárás lefolytatása mellőzhető legyen, s a sérelmet okozó ügy megnyugtatóan záruljon le.”

Fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, büntetésben lehet részesíteni. A fegyelmező intézkedések fokozatai: A pedagógia programban leírt módon és fokozatokkal használjuk.

Fegyelmi büntetések (fegyelmi eljárás lefolytatása mellett)

Ha a tanuló a házirendben foglaltakat súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján - fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A fegyelmi eljárás megindításáról

— az indok megjelölésével — a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A fegyelmi eljárás résztvevői:

- a fegyelmi vétséget elkövető diák, az ő szülei, DÖK felnőtt vezetője
- a fegyelmi bizottság tagjai: igazgató, osztályfőnök, ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott kolléga

Az eljárást a fegyelmi bizottság folytatja le. Ha a tanuló a kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi a Ntk. alapján fegyelmi eljárás után írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi büntetéseket tantestületi határozat állapítja meg.

Különösen súlyos fegyelmi vétségek:

- magán- és társadalmi tulajdon elleni vétség és jelentős kárt okozó szándékos rongálás
- az iskolán kívüli közösségi programokon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása
- másik személy ellen irányuló agresszió (verekedés, testi sértés, balesetveszély okozása, gyűlöletkeltés, szemérem elleni vétség)

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során. A fegyelmi eljárás során a Ntk. 58.§-a szerint kell eljárni.

A fegyelmi büntetések fokozatai:

- megrovás szigorú megrovás meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- a tanulók kártérítés megfizetésére való kötelezése áthelyezés másik osztályba, esetleg másik iskolába

Az eljárás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

Igazgatói megrovás - (fegyelmi eljárás lefolytatása mellett)

- igen súlyos fegyelemsértésért
- a házirend ismételt súlyos megsértéséért

Igazgatói szigorú megrovás -(fegyelmi eljárás lefolytatása mellett) - különösen súlyos fegyelmi vétségért

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyosságától függően el lehet térni. Fentieken túl a tanulmányi kiránduláson, egyéb iskolai nem kötelező rendezvényeken való részvétel jogának megvonása is szerepelhet az intézkedések között. E kérdésben az osztályfőnök javaslatára az igazgató dönt.

Kiemelkedő munkát végző tanulók jutalmazása

A pedagógiai programunkban megfogalmazottakkal összhangban a következő értékelési formákat használjuk.

Évközi:

szóbeli dicséret - szaktanári, osztályfőnöki

írásbeli — szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi

Szaktanári írásbeli dicséret: az iskolai versenyeken való eredményes szereplésért - szaktárgyi, szakköri kiemelkedő munkáért

Osztályfőnöki dicséret: az osztályban végzett kiemelkedő munkáért Az iskoláért végzett közösségi munkáért: iskolai versenyek 2-6. helyezetteinek - megyei versenyekre való bejutásért — területi versenyeken való eredményes szereplésért (szaktanár javaslatára)

Igazgatói dicséret (a tanuló osztálya előtt átadva):

- iskolai versenyek 1. helyezésért
- 3 osztályfőnöki dicséret után
- megyei versenyek díjazott helyezetteinek
- országos versenyeken az első húsz közé jutásáért
- kiemelkedő, iskoláért végzett közösségi munkáért

Igazgatói dicséretben részesüli, illetve jutalmat kap az a tanuló, aki:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít
- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez, és felkészítő tanára, vagy osztályfőnöke elismerésre javasolja.

Év végi: Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni.

a/ bizonyítványba írt szaktanári, illetve nevelőtestületi dicséret (utóbbiról a nevelőtestület értekezlete dönt, b/ oklevél c/ jutalomkönyv (igazgatóval történt egyeztetés alapján) d/ Az iskolai alapítvány által létrehozott Jó tanuló, jó sportoló díj — a kuratórium ítéli oda e/ Fazekas DSE Kupája f/ Az év tanulója díj g/ Az év felfedezettje díj h/ Községi munkáért (SZMK díj) i/ Nyolc év kiemelkedő sportmunkájáért díj j/ Nyolc év kitűnő tanulmányi eredményéért díj k/ Tanévzáró ünnepségeken a kitűnő tanulókat kézfogással köszönti az igazgató.

E pontokban írtakra az osztályfőnökök ill. az edző terjesztheti fel a tanulót!

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:

Amennyiben a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint bűncselekmény, úgy azt kivizsgálni a hatóság jogköre. Az ilyen jellegű tevékenység amennyiben kimeríti a köznevelési jogszabályokban foglalt fegyelmi eljárás megindításának kritériumait akkor 8 napon belül az intézmény vezetője köteles a fegyelmi eljárást megindítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az alábbiak szerint járunk el:

Az intézmény vezetője a cselekmény tudomásra jutásától számított 5 napon belül vizsgálatot indít a cselekmény kivizsgálásának ügyében. A vizsgálatba be kell vonni a kiskorú tanuló szüleit is. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője 3 fős bizottságot alakít, melynek munkáját maga vezeti. A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a tanuló valóban megvalósította-e a közösségellenes magatartást, vagy az azzal való fenyegetést.

A bizottságnak meg kell állapítania az alábbiakat:

- a cselekmény milyen mértékben fenyegeti az érintett közösség működését?
- veszélyezteti az iskolai munka nyugodt folyásának feltételeit?
- milyen munkavállalói vagy tanulói körre jelent fenyegetést?
- milyen mértékben áll szemben az iskolai szabályokkal, társadalmi normákkal?

Az alkalmazandó intézkedések vonatkozhatnak a tanuló elszigetelésére, az intézményi hangulat megnyugtatósára, a további hasonló cselekedetek megelőzésére. Ezeket az intézkedéseket a tanulói és alkalmazotti közösség számára olyan módon kell kommunikálni, hogy azok motiváló és egyben megelőző jellegűek legyenek, valamint a közhangulat megnyugtatósát szolgálják.

Panaszkezelés az iskolánkban

Vitatott döntés esetén a tanuló ill. szülő a döntés hozójával szóban egyeztetni próbál. Ha ez nem vezet eredményre, akkor jogorvoslati eljárást indít az igazgatónál. Az igazgató jegyzőkönyvbe foglalja a jogorvoslati kérelmet. Legkésőbb 30 napon belül ill. a 30 napot követő első ülés után választ kap kérelmére.

A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény: (A Panasztv.) alapján létrehozott visszaélés-bejelentő rendszert működtet a Kiskőrösi Tankerületi Központ

A panaszkezelés eljárásrendjét külön szabályzatban rögzítettük, ez harmonizál az előbb említett jogszabállyal.

A házirendben rögzítetteket rendszeresen felülvizsgáljuk, évente újra gondoljuk; megismerhetőségét osztályfőnöki órákon, szülői értekezleteken folyamatosan biztosítjuk. A házirend egy-egy példányát a portán, a nevelői szobában és a titkárságon is elhelyezzük. Betartását a nevelőtestület minden tagja folyamatosan megköveteli. Vétség esetén fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi eljárást kezdeményez.

Védő, óvó előírások (Intézményi védő, óvó előírások)

Az igazgatóhelyettesek munkaköri leírása tartalmazza ezzel kapcsolatos feladatunkat. Házirendünk tartalmazza a gyermekek tájékoztatásához szükséges intézményi

előírásokat (munkavédelmi és tűzvédelmi ismereteket). Kivizsgáljuk a baleseteket, jegyzőkönyvet írunk, tájékoztatjuk a fenntartót. A 2011. évi CXCV. törvény 25§ (6) és a 20/2012. EMMI rendelet 168 és 169§ szerint látjuk el a tanuló- és gyermekbalesetekkel összefüggő feladatokat, a nevelésioktatási intézmény baleset-megelőzési tevékenységét, a tanuló- és gyermekbalesetek jelentés kötelezettségét.

A teendők felelősei:

- kivizsgálás: érintett nevelő + osztályfőnök + ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott kolléga
- jegyzőkönyv felvétele és leadása az iskolatitkárnak- érintett nevelő
- bejelentés- igazgató
- tájékoztatás a védelmi ismeretekről- osztályfőnökök, testnevelés és technikai szakos tanárok

Mindazon szaktárgyat tanító pedagógusok, akiknek tanóráin fokozottan fordulnak elő balesetveszélyes helyzetek, tantárgy-specifikus tűz- és balesetvédelmi oktatást kötelesek tartani a tanulók számára. Osztálykirándulások előtt az osztályfőnökök tájékoztatást tartanak a tanulónak a várható balesetveszélyes helyzetekről. A biztonságos, kulturált környezet megteremtését és megóvását folyamatszabályaink tartalmazzák. Minden tanév elején munkavédelmi szemlét tartunk; Baleset esetén a jegyzőkönyvet a hatályos jogszabályok alapján vesszük föl.

Munkavédelmi és tűzvédelmi ismeretek tanulók részére Ezeket az ismereteket minden tanév első napján ismertetjük, ennek tudomásul vételét a tanuló aláírásával - elsősök esetén a tájékoztató megtartását a tanítónő - igazolja. A fizika-kémia, technika, informatika termék rendjéről az év első óráján a szaktanár ad tájékoztatást. Tanulmányi kirándulások, táborozások előtt ismét tájékoztatás hangzik el, ezt a tanuló akkor is aláírja.

Általános tilalmi jegyzék tanulók részére.

T I L O S Tantermekben:

- A tantermi konnektorokhoz nyúlni.
- A tanulóknak elektromos készüléket kezelni nevelői felügyelet nélkül.
- Vizes kézzel a kapcsolókhoz nyúlni.
- Az ablakon kihajolni.
- Széken billegni.
- Ételmaradékot szétszórni, széttaposni, vizet szétlocsolni (csúszásveszély)
- Radiátorra felállni, felülni.
- Az előkészített kísérleti eszközökhöz nyúlni.
- Folyosókon:
- Rohangálni, futva közlekedni.
- Lépcsőkorláton lecsúszni, lépcsőn rohanni.
- Ivókat nem rendeltetésszerűen használni.
- Szekrényajtókat, WC ajtókat nyitva hagyni.
- Táskát a folyosón lerakni (annak helye a szekrényben ill. a táskatartón van).
- Radiátorra felülni, felállni.
- Jó idő esetén az óráközi szünetekben a folyosón tartózkodni. Labdával játszani.

Ebédlőben:

- Kísérő nélkül az ebédlőbe átmenni, táskát átvinni.
- Tolakodni, széken billegni, hangoskodni.
- A kiöntött ételt széttaposni (fel kell takarítani).
- Udvaron:
- Verekedni, durván játszani
- Az udvari padokat nem rendeltetésszerűen használni.
- Óráközi szünetben, mikor a társak is ott tartózkodnak, az udvaron labdával játszani.
- Udvari játékokon kapaszkodás nélkül játszani.
- Követ dobálni, rugdosni, homokkal dobálózni.
- Fára, kerítésre felmászni, a kézilabdakapun lengeni.
- Utcára gurult labdáért engedély nélkül utcára futni.
- Kerékpártárolók térségében játszani.
- Sportpályára homokot, sarat, más idegen tárgyat felhordani.
- Síkos időben nevelői felügyelet nélkül csúszkálni.
- Keményre gyúrt hógolyóval dobálni.
- Kerékpárengedély nélkül kerékpárral iskolába jönni.
- Napközben az iskola területét engedély nélkül elhagyni.

Általános munkavédelmi alapismeretek:

A legfontosabb az iskola területén, illetve a közúti közlekedés során tanúsított fegyelmezett magatartás. Iskolánk minden helyiségét rendeltetésének megfelelően, a munkavédelmi előírások betartásával használjuk.

A tanulók a technika és a számítástechnika teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. Az ott elhelyezett gépeket, eszközöket csak tanári felügyelettel használhatják. A tanulók sportfoglalkozást csak pedagógus felügyelete mellett végezhetnek.

Mindenkor kötelesek a tanulók ügyelni társaik és saját testi épségükre. Minden eszközt rendeltetésének megfelelően kell használni. A tanulók csak nevelői felügyelet mellett kezelhetnek elektromos berendezést. A tanulónak kötelességük osztályuk rendjére ügyelni, mind esztétikai, mind balesetvédelmi szempontból. Szellőztetés alkalmával az ajtókat, ablakokat biztonságosan rögzíteni kell. A becsapódás balesetet okozhat. Megismerjük és betartjuk az iskola balesetvédelmi szabályzatában megfogalmazott, ránk vonatkozó részt.

Testnevelés óra és egyéb sportfoglalkozás

A tanulók ügyeljenek saját és társaik testi épségére. A tornaszereket csak rendeltetésének megfelelően szabad használni. A tornateremben csak nevelő felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók. Sporteszközök sérülését azonnal jelenteni kell a nevelőnek. Minden sérülést, ami az iskolában bármely órán, vagy óráközi szünetben, sportfoglalkozáson, vagy egyéb célból történő itt tartózkodás ideje alatt következik be, jelenteni kell a nevelőnek, aki ezt jegyzőkönyvbe is rögzíti.

Iskolán kívüli rendszabályok

A tanuló a csoportot engedély nélkül nem hagyhatja el.

A tanuló köteles az iskolán kívüli helyszínek szabályainak, előírásainak megfelelően viselkedni, s azokat betartatni, a KRESZ betartására, betartatására, önmaga és társai testi épségére vigyázni, az iskolában, otthon és az osztályfőnöki órákon megismert elvárásoknak, valamint a házirendnek megfelelően viselkedni.

Tűzvédelmi ismeretek.

Tűz esetén a tanuló legfontosabb feladata: az észlelt tüzet a hozzá legközelebb található felnőttnek jelezni, aki szaggatott csengetéssel az épületben tartózkodókat fegyelmezteti, majd az iskola épületéből a legrövidebb úton a szabadba távozni, ha lehetséges, a kiürítési terv szerint. Megismerjük és betartjuk a tűzvédelmi szabályzatban leírtakat. Az iskola épületében található tűzoltó készülékek épségét őrizzük meg, rongálásukat kerüljük el.

Illemszabályok

- A felnőtteknek, a napszaknak megfelelően előre kell köszönni.
- Zárt helyiségben a sapkát illik levenni.
- A felnőttek és a társak beszédébe nem illik közbeszólni.
- Tanórán, amikor a tanár magyaráz nem illik beszélgetni.
- Nem illik trágár szavakat használni.
- Köszönni, beszélgetni zsebre dugott kézzel nem illik.
- Az utcán, a tömegközlekedési eszközökön nem illik hangoskodni.
- Az utcán nem illik a forgalmat akadályozni.
- Ha idegentől valamilyen felvilágosítást kérünk, illik bemutatkozni.
- Mindig az alkalomhoz megfelelően öltözzünk.
- Színházba, iskolai ünnepségekre, évnyitóra, évváróra sötét nadrágban ill. szoknyában, világos ingben ill. blúzban illik megjelenni.
- Az iskolában, tanítási időben nem illik alkalmi, vagy korukhoz nem illő sminket viselni.
- Múzeumban a kiállított tárgyakat nem szabad megérinteni.

Ebédlőben:

- Étkezés közben nem illik az asztalra könyökölni.
- A második fogást késsel és villával illik enni, ha kenyeret eszünk hozzá, akkor azt törni kell. Kést nem illik a szánkba venni. Az ebédlőbe tiszta kézzel, sorban szabad bemenni.
- Az asztalok között úgy szabad közlekedni, hogy másokat ne zavarjunk.
- Étkezés közben az asztaltársakkal csak csendben illik beszélgetni.
- Az ebédlőből ételt csak engedéllyel és megfelelő tárolóedényben szabad kivinni.

Tiltott és használatában korlátozott eszközök

Az intézménybe behozható eszközök körét A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete szabályozza. A jogszabály által felsorolt tiltott tárgyakat, mely a tanuló jogviszony gyakorlásához nem szükségesek, tanuló az intézmény területén belül nem birtokolhat.

A rendelet alapján tiltott és korlátozott tárgyakra vonatkozóan az alábbi szabályozás érvényes:

A tiltott eszközök körén belül különös figyelmet fordítunk arra, hogy az intézmény területére a tanulók tulajdonában lévő szűrő-vágó és lőfegyverek, drogok, tudatmódosító szerek és dohánytermékek valamint energiatárolók semmilyen változata nem kerülhet be.

A tiltott tárgyak között szereplő energia italok birtoklása és fogyasztása az eredeti csomagolástól eltérő (áttöltött, átcsomagolt) tárolóban is tilos.

A korlátozott tárgyak körébe tartozó telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök, ide értve a tableteket és okosórákat is, a tanulóknak nem szükséges behoznia az intézmény területére mivel iskola rendelkezik megfelelő számú tanulást és ismertszerzést támogató tablettel, lappal és számítógéppel. Ezeket a tanulók szervezeten és korlátozások nélkül használhatják az intézményen belül.

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet előírásaival összhangban az ilyen eszközök kezelésével kapcsolatosan az alábbi eljárásrendet határoztuk meg:

- 1.- Amennyiben a fennáll a gyanú, hogy a tanulónál ilyen tárgy található, azt az intézmény területére hozta, a jogszabály felhatalmazása alapján bármely pedagógus beosztású alkalmazottnak joga van a tanuló felszerelését átvizsgálni. Az átvizsgálás alkalmával jelen kell lennie az intézmény további egy felnőtt alkalmazottjának is. Az átvizsgálás előtt a tanulót fel kell szólítani a tárgy önkéntes átadására. Az átvizsgálást csak akkor lehet megkezdeni, ha a tárgy átadása a felszólításra nem történik meg.
- 2.- Amennyiben a tanuló ilyen tárgyat birtokol az intézmény területén és az átvizsgálás során azt felszerelése között megtalálták, azt a pedagógus a tanulótól átveszi.
- 3.- A tárgy átvétele után, azt el kell zárni az igazgatóhelyettesi irodában.
- 4.- Az igazgató a szülőt/gondviselőt értesíti a történetről. Az átvett tiltott tárgy az igazgató értesítése alapján csak a szülőnek/gondviselőnek szolgáltatható vissza. A jogszabály alapján az átvett tárgyért az intézmény semmilyen módon nem felel.
- 5.- A szabálysértő tanuló ellen a Pedagógia Programban foglaltak alapján az iskola igazgatója megfelelő szintű büntetést kezdeményez.

Az okostelefonok, okosórák használata:

A kormányrendelet szabályozza a digitális eszközök használatát melyek kép, hang, mozgókép felvételre alkalmasak. Ezek az eszközök használhatók ismeretszerzésre, tanulás támogatására is. Mivel az intézmény nagy számban rendelkezik digitális eszközökkel (laptopok, számítógépek és tabletek) és azt szükség esetén, szabadon alkalmazhatja minden tanulócsoporthoz és pedagógus, így idegen forrásból nem kell az intézmény területére ilyen eszközöket behozni.

A szabályzás alá tartozó eszközök indokolt esetben, rendkívüli igazgató engedély alapján az intézmény portaszolgálatáig behozhatók az alábbiak szerint:

A szülő különösen indokolt esetben, az intézményvezetőhöz címzett írásbeli kérelmében kérelmezheti az intézmény vezetőjétől, hogy a tanuló az alábbi esetekben okostelefonját használhassa.

- tanulóbiztonsági
- egészségügyi és egészségvédelmi
- vagyonvédelmi és vagyonbiztonsági
- egyéb rendkívüli indokolt esetben

A kérelem elbírálásáról az igazgató a szülőt írásban értesíti. Amennyiben a kérelem elfogadásra került a tanuló okos eszközét az iskola portaszolgálatán reggel leadja, azt az intézmény területére be nem hozhatja. Távozáskor azt a portaszolgálattól felveszi. Az intézmény a leadott okos eszközért semmilyen kötelezettséget vagy felelősséget nem vállal.

A hivatkozott jogszabályban meghatározott, valamint a Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató eseténként egyénileg szabályozhatja. Amennyiben ez a szabályozás eltér a Házirendben rögzítettektől azt a szülőkkel (vagy az érintett szülői körrel) írásban közölni kell.

A tanulók egyéb tevékenysége:

A tanuló nem folytathat olyan tevékenységet, amellyel a tanóra menetét és az óra zavartalan vezetését, tanulótársainak a tanuláshoz való jogát megzavarja. Így audioeszközök, speciális egyéb hordozható kommunikációs eszközök használata, ezek fény és hanghatásainak megjelenítése a tanórán tilos, kivéve, ha az órát vezető pedagógus ezt kéri. A pedagógus felszólítására az említett eszközöket a tanuló használhatja. A használat után azonban a készülékét kikapcsolt állapotban, vagyonivédelmi okokból a pedagógusnak leadja.

Az iskola tulajdonában lévő infokommunikációs eszközöket a tanulók a pedagógusok ellenőrzése mellett, a pedagógus által meghatározott céllal, időben és módon használhatják.

Mellékletek

A tanulók és a szülők jogai, kötelességei
(2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről)

A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség

45. (1) Magyarországon - az e törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

(3) A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

- a) az óvoda vezetője dönt a tankötelezettség kezdetéről
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

(5) A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulónként teljesíthető.

(6) Ha az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak hátrányos, hogy tankötelezettségének magántanulónként tegyen eleget, vagy az így elkezdett tanulmányok eredményes folytatására vagy befejezésére nem lehet számítani, köteles erről értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét. Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának döntéséhez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét.

(7) 58 A tankötelezettség általános iskolában, középfokú iskolában, Köznevelési Hídprogram keretében, valamint fejlesztő nevelés-oktatásban teljesíthető.

(8) 59 A jegyző. gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára. A járási hivatal gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl az állami intézményfenntartó központ, és tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője számára, továbbá hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

(9) 60 A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal ellátja a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

(10) 61 A települési önkormányzat jegyzője az óvodás, a járási hivatal az állami intézményfenntartó központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

46. (1) A tanuló kötelessége, hogy a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon, b) eleget tegyen — rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően — tanulmányi kötelezettségének,

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett — a házirendben meghatározottak szerint — közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

(2) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) A gyermeknek, a tanulóknak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - az e törvény 2. (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

e) egyházi, magánintézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

(5) Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

(6) A tanuló joga különösen, hogy

a) kollégiumi ellátásban részesüljön,

b) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,

c) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást,

d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

- f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,
- h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- i) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- j) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- k) személyesen vagy képviselői útján -jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- l) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- m) kérelmére -jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- n) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- o) választó és választható legyen a diákképviselőbe,
- p) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- q) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- (7) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- (8) Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelezségeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha e törvény vagy a végrehajtására kiadott A jogszabály a szülő, a szülői szervezet vagy a szülők képviselője részére kötelezettséget vagy jogot állapít meg, nagykorú tanuló esetén a kötelezettségek teljesítése, a jogok gyakorlása a tanulót-az iskolaszékbe történő delegálás kivételével -, a diákönkormányzatot, a tanulók képviselőjét illeti meg vagy terheli. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell.
- (9) A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(10) Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt — kérelemre — a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

(11) A (9) bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.

(12) A (9) és (11) bekezdésben foglaltak - a szakképzésben részt vevő tanulókat megillető juttatások tekintetében - nem alkalmazhatók arra a tanulóra, aki a szakképzésben tanulószerveződés alapján vesz részt.

(13)62 Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KR adatkezelőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KR adatkezelője gondoskodik. A diákigazolvány közokirat. A diákigazolvány tartalmazza a diákigazolvány számát, a tanuló nevét, születési helyét és idejét, lakcímét és a 14. életévét betöltött tanuló esetében az aláírását. A diákigazolvány tartalmazza továbbá a tanuló fényképét, azonosító számát, az iskola nevét és címét, a diákigazolvány lejárati napját, az igazolvány érvényességére vonatkozó adatot és az igazolvány típusát. A diákigazolvány elektronikus adattárolásra és adatellenőrzésre alkalmas eszközzel ellátott igazolvány. A diákigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a köznevelési intézmény a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton terjeszti elő a diákigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket. A köznevelési intézmény az eljárás során — ha jogszabály másként nem rendelkezik - a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton tart kapcsolatot KIR adatkezelőjével. A KIR adatkezelője a köznevelési intézmény útján közli a tanulóval a diákigazolvány kiállítására irányuló eljárás során hozott hatósági döntéseket.

A KIR adatkezelője a diákigazolvány igényléséhez és előállításához szükséges személyes adatokat, a köznevelési intézmény adatait, a diákigazolvány egyedi azonosítóját, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát, valamint a jogosultság ellenőrzéséhez és nyilvántartásához szükséges további, személyes adatnak nem minősülő adatot tartalmazó nyilvántartást vezet. A KR adatkezelője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők a diákigazolvány elkészítése körében tudomására jutott személyes adatot a diákigazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelhetik.

72. (1) A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,

c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen -

tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(3) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.

(4) 79 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, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék,

iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

f) személyesen vagy képviselői útján -jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

Kiskunhalas, 2024. 08. 21.

Készítette: Kárász Péter igazgató



Véleményezte és elfogadásra javasolta:

Fazekas Diákönkormányzat

Fazekas SZMK

A nevelőtestület elfogadta: Kiskunhalas, 2024. 08. 21.

