Hartyán Általános Iskola Budapest, Hartyán köz 2-4.
Iktatószám: 2025/029.

A HARTYÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

Készítette: Székelyné Krizsán Mária
igazgató
a Hartyán Általános Iskola nevelőtestületének
közreműködésével

A hatályba lépés időpontja:2024. szeptember 2.
Módosítva: 2025. január 20.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Bevezető rendelkezések..... 4
Preambulum..... 4
1.Jogi háttér..... 4
2. A Házirend célja, hatálya..... 4
3. Az iskola nagyobb tanulóközösségei..... 4
4. Egyéb rendelkezések..... 5
II. Jogok és kötelességek..... 5
1. A tanulók jogai..... 5
2. Tanulói jogok gyakorlása..... 6
3. A tanulók kötelességei..... 7
III. Általános működési szabályok..... 7
1. Az iskola munkarendje..... 7
2. Étkezések rendje..... 8
3. Az egyéb, tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok.....9
4. Délutáni foglalkozás.....10
5. Balesetvédelem.....10
6. Vagyonvédelem, kártérítés.....10
7. A folyosói öltözőszekrényekre vonatkozó szabályok.....10
8. A hetesek kötelességei.....11
9. Egyéb előírások.....11
IV. A tanulók, a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje, formái.....12
V. Mulasztások igazolása, távolmaradási engedélyek.....13
Késés.....14
VI. Tanulmányi kötelezettségek.....14
1. Felvételi kérelem.....15
2. Tanulmányok folytatása.....16
3. Egyéni munkarend.....16
VII. A tanuló fegyelmi felelőssége.....17

VIII. A 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 elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.....18
IX. Az osztályozás rendje.....18
1. Tanulmányi jegyek.....18
2. A témazáró dolgozatok osztályozása.....19
3. A magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének formái.....19
4. A magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei.....20
X. Jutalmazások.....21
XI. Hivatalos ügyek intézésének rendje.....22
XII. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....22
XIII. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....23
1. Ingyenesen igénybe vehető ellátások.....23
2. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások.....23
XIV. A tankönyv térítésmentes igénybevétele biztosításának kötelezettsége.....24
Függelékek
1. sz. Teremhasználat rendje.....25
2. sz. A számítógépterem rendje.....28
3. sz. Könyvtárhasználati szabályzat.....29
4. sz. Csengetési rend.....31
5. sz. Tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok…...…….32
6. sz. Járványügyi készenléttel kapcsolatos eljárásrend…….....33

I. Bevezető rendelkezések

Preambulum
A Hartyán Általános Iskola tanulóinak és pedagógusainak munkáját, iskolához való viszonyát az intézmény múltja, hagyományai és az iskolával szemben támasztott mai követelmények határozzák meg.
E hagyományok és elvárások alakítják értékrendünket, amelynek legfontosabb elemei:

- önmagunkkal és környezetünkkel szembeni igényesség
- a szolidaritás és a tolerancia
- egymás tisztelete, a tudás és birtokosai iránti tisztelet;
- a világra való nyitottság
- a szabálykövető magatartás
- az iskola jó hírnevének öregbítése, hagyományainak ápolása

1. Jogi háttér
A Házirend elkészítésekor az alábbi törvények, rendeletek és jogszabályok előírásait kötelező érvényűnek tekintettük:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

2. A házirend célja, hatálya

A házirend célja**:**	A tanulói jogviszonyból következő jogok, kötelességek, munka-, értékelési rend, érdekképviselet megfogalmazása.
Területi hatálya:	Az iskolai életre, valamint az intézmény területén kívüli rendezvényekre terjed ki.
Személyi hatálya:	A tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény más alkalmazottaira és az iskolában tartózkodókra egyaránt kötelezőek.
Időbeli hatálya**:**	Jelen házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

3. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám 50 %-a.
A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetőség kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

4. Egyéb rendelkezések

- A Házirend az intézmény diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása intézményünk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!
- A Házirendet a nevelőtestület fogadja el.
- A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet (SZMK) és a diákönkormányzat véleményezési és javaslattételi jogot gyakorol. A házirend az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé.
- A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a Diákönkormányzatnál, vagy az igazgatónál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
- Az iskolába történő beiratkozás előtt ismerje meg a szülő, tanuló az intézmény Házirendjét.
- A Házirend az iskola I. szárny földszinti folyosóján jól látható módon kerül elhelyezésre, illetve az iskola honlapján tekinthető meg.

II. Jogok és kötelességek

1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden gyermeket, tanulót megilletnek jogviszonyuk alapján.

Az iskola minden tanulójának joga:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben – oktatásban részesüljön.
- Biztonságban, egészséges környezetben neveljék, oktassák, tanulmányi rendjét életkorának megfelelően alakítsák.
- tanárait, osztályfőnökét, az iskolapszichológust, iskolaorvost, iskola vezetőségét, a DÖK-öt felkeresse probléma vagy jogsérelem esetén, és problémái megoldásához segítségüket kérje
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- részt vegyen tanulmányi és egyéb versenyeken
- csak napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez. Amennyiben a tanuló szakértői véleménnyel rendelkezik, az abban foglalt könnyítések a témazáró alkalmával is megilletik.
- A tanuló a kijavított és értékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kell, hogy kapja, a határidő letelte után jogában áll nem kérni az érdemjegyet.
- szervezze az iskolai közösség életét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetőség segítségét kérheti
- diákközgyűlésen, iskolagyűlésen, DÖK- ülésen véleményt mondjon,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával javaslatot tegyen, véleményt nyilvánítson az iskola életével és személyével összefüggő kérdéssel kapcsolatban, valamint e körben kérdést intézzen az iskola vezetőségéhez és tanáraihoz
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök, stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon
- kérheti átvételét más iskolába

- az iskola profiljának megfelelő nemzetiségi nevelésben, oktatásban részesüljön
- az oktatási jogok biztosához fordulhat
- külön jogszabályban meghatározott esetekben térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- a tankönyveket az állam biztosítja a tanuló számára térítésmentesen

A tanulók joga különösen:
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- igénybe vegye az iskola eszközeit, helyiségeit, könyvtári szolgáltatását,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- jogai megsértése esetén eljárást kezdeményezzen (kiskorú esetén a szülő),
- kérje a foglalkozások alóli felmentését (kiskorú esetén a szülő),
- kérelmére független vizsgabizottság előtt számoljon be tudásáról,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

Egyéb jogok:
- kérelmére az iskola diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR működtetőjénél.

Az iskola kiemelt figyelmet fordít a tanuló egészséghez, biztonsághoz való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen
- az egészséges táplálkozásra nevelés,
- a mindennapos testnevelés és az iskolai sporttevékenység,
- a lelki egészség fejlesztése,
- a viselkedési és kémiai függőségek, továbbá az iskolai erőszak megelőzése,
- az egészséget támogató ismeretek és készségek, baleset-megelőzéssel és elsősegélynyújtással kapcsolatos ismeretek és a személyi higiéné kialakításának fejlesztése területére terjednek ki.

2. Tanulói jogok gyakorlása

- Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.
- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek a tanulók létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (osztályt) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben is. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
    - Diákkör létrehozását 15 fő tanuló kezdeményezheti.
    - Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport diákkörök alakíthatók.

    - A diákkört pedagógus vagy az intézmény által megbízott személy irányíthatja, vezetheti.
    - A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja működésének feltételeit, amennyiben az a pedagógiai programban meghatározott célokkal egyezik.
    - A diákkör tevékenysége során a tanulói jogoknak érvényesülniük kell.
- Az iskolába beiratkozott tanuló jogait csak tanulmányai megkezdésének első napjától gyakorolhatja a tanulói jogviszonyának utolsó napjáig bezárólag.
- A DÖK dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

3. A tanulók kötelességei

- a házirendben és az iskolai SzMSz-ben foglaltak megtartása
- **az intézményben dolgozó pedagógusok, egyéb alkalmazottak, valamint társai emberi méltóságát, személyiségi és művelődéshez való jogait tartsa tiszteletben, testi épségüket ne veszélyeztesse**
- a felnőttekkel szemben mindig tisztelettudó legyen
- részt vegyen a kötelező és választott tanórákon, továbbá a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon, ott legjobb tudását nyújtsa
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének
- életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem
- a tanuláshoz szükséges felszerelést, elkészített házi feladatait hozza magával
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, céljaink elérését
- az iskolában ápolt, az időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg
- az iskolai ünnepélyeken, fehér blúzban illetve ingben, valamint sötét szoknyában illetve nadrágban jelenjen meg a hozzá illő cipővel
- a versenyre és szereplésre felkészített diák köteles azon részt venni és méltóképpen képviselni iskoláját
- óvja saját és társai testi épségét, részt vegyen – szülői engedéllyel – egészségügyi szűrővizsgálatokon, elsajátítsa, alkalmazza az egészségét, biztonságát védő ismereteket, azonnal jelentse felnőttnek az általa tapasztalt veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet
- a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem tehető ki testi, lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek, bánásmódnak.

III. Általános működési szabályok

1. Az iskola munkarendje

- A szorgalmi idő tanévnyitó ünnepéllyel kezdődik, és tanévzáró ünnepéllyel fejeződik be.
- A szorgalmi idő két félévre tagolódik:
  I. félév: tanévnyitó ünnepélytől a mindenkori tanév rendjében meghatározott időpontig.
  II. félév: a mindenkori tanév rendjében meghatározott időponttól a tanévzáró ünnepélyig tart.

- A tanév lezárásához valamennyi tantárgy tantervi követelményének eredményes teljesítése kell. Ha ez a feltétel nem teljesíthető, az igazgató a fenntartó egyetértésével a tanítási idő meghosszabbításáról rendelkezhet.
- Az iskolában egyműszakos tanítás folyik. A tanítás (délelőtti és délutáni időszakban) reggel 8 órától 16 óráig tart. A tanórák és az egyéb foglalkozások 45 percesek, a délutáni szabadidős tevékenységek (napközi) időtartama 60 perc.
- A tanórák védelmét és zavartalanságát az iskolavezetőség köteles biztosítani. Az eredményes oktatás, tanulás érdekében pedagógust és / vagy tanulót az óráról kihívni nem lehet.
- A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend és a csengetési rend határoz meg.
- A csöngetési rendet a 3. számú függelék tartalmazza.
- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától 22 óráig tart nyitva. Az iskola vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban is nyitva tartható.
- Reggel 6,30 - 7,30 óráig ügyeletet tartunk a tanulók számára.
- Az iskolába érkezés optimális időpontja 7 óra 45 perc. A ¾ 8-as megérkezést követően a tanulónak el kell foglalnia helyét a tanteremben.
- A szülő a tanulót legfeljebb a portáig kísérheti, kivéve:
    - első osztályosok esetében szeptember első hetében;
    - ha a tanuló egészségi állapota szükségessé teszi a kíséretet.
- A fejlesztő foglakozások órái a tanórákkal párhuzamosan, a szakkörök, felzárkóztató foglalkozások a tanórák után kerülnek megtartásra.
- Az alsósok távozása az iskolából szülői felügyelettel történik. Ennek hiányában a szülő írásban rendelkezik, hogy gyermeke más felnőtt vagy gyermek (testvér) kíséretében, ill. egyedül elhagyhatja az iskolát.
- A szülők délután az előtérben várakozhatnak a tanulókra.
- Az iskola tanulóinak étkezését az ebédlő és a büfé biztosítja. A büfé az óraközi szünetekben tart nyitva, és jelzőcsengetésig szolgálja ki a tanulókat.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek beléptetését az igazgató engedélyével a portaszolgálat végzi. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.

Óraközi szünetek

- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit a diákoknak be kell tartaniuk.
- A tanulók a folyosón, az aulában, a tantermekben (kivétel a tornaterem), jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak. A felsős diákok az 5. szünetet– ha az időjárás engedi – az udvaron tölthetik. Diák csak nevelő felügyeletével tartózkodhat az udvaron.
- A figyelmeztető csengő elhangzásakor bemennek a tanulók a terembe és előkészülnek az órára.
- A tornateremben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- Az iskola egész területén a diákoknak kerülniük kell a lármázást, rohangálást és minden olyan tevékenységet, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

2. Étkezések rendje

- Az iskola az igénylő tanulók számára étkezési lehetőséget biztosít.
- Az étkezések idejét az alsós igazgatóhelyettes határozza meg az órarend figyelembe vételével.

- A menzára befizetett tanulók a számukra kijelölt idősávban ebédelhetnek. Ügyelni kell az étterem rendjére, tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat rendben hagyva kell elhagyni a helyiséget.

3. Az egyéb, tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok

- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglakozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglakozásokra történő jelentkezés tanév elején történik, és legalább félévre szól. A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon – saját érdekükben - kötelező.
- A felzárkóztató foglalkozás keretében történik a lemaradtak (betegség, egyéb ok) felzárkóztatása, a hiányok pótlása.
- A kötelezően előírt fejlesztő foglakozásokon való hiányzást ugyan úgy kell igazolni, mint az egyéb tanórákat. Ennek elmulasztása igazolatlan hiányzásnak minősül.
- Az indítható tanórán kívüli foglalkozásokat (a foglalkozások megnevezését, heti óraszámát, a vezető nevét, működésének időtartamát) minden tanév megkezdése előtt az igazgató közzéteszi a honlapon.
- A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket lehetőség szerint figyelembe kell venni.
- A tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az igazgató bízza meg. Ilyen jellegű foglalkozást vezethet az is, aki nem az iskola dolgozója.
- Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében évente egy alkalommal munkatervben rögzített időpontban osztályaik számára tanulmányi kirándulást szerveznek. A lehetséges helyszíneket az első szülői értekezleten kell megbeszélni a szülőkkel, az összeghatárral egyetemben.
- A tanulmányi kirándulás tanítási napnak számít.
- A szülő írásbeli kérésére - indokolt esetben - ez alól felmenthető a tanuló. A kirándulással kapcsolatos tudnivalókról (hely, indulási, érkezési idő, stb.) a szülőt írásban előzetesen tájékoztatni kell az osztályfőnöknek.
- Az iskola nevelői, szülői, az igazgató előzetes engedélyével a tanulók számára túrákat, kirándulásokat, táborokat szervezhetnek.
- Az iskolai szervezésű, szorgalmi időben tartott táborok résztvevőinek névsorát és a tábor időtartamát a tábort vezető szaktanárok határozzák meg, és az igazgató hagyja jóvá.
- Ha a tanuló sportegyesületi, zeneiskolai, stb. rendszeres tevékenysége tanítási órákat is érint, az igazgatótól ezek látogatására esetenként kell engedélyt kérnie. Az engedély megtagadását az igazgatónak indokolnia kell, a döntés ellen a tanuló szülője (gondviselője) fellebbezhet.
- Ha a tanuló igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző - **versenyengedély birtokában**, valamint a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával - heti két testnevelésóra alól kérheti felmentését, amennyiben a testnevelésórát közismeretei tanóra nem előzi meg, vagy nem követi.
- Az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének elősegítése érdekében tanulmányi, sport és kulturális versenyeket, vetélkedőket szervez. A versenyek megszervezéséért, a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok a felelősek.
- A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, énekkarok, sportköri foglalkozások. A beiratkozott tanulók számára a foglalkozás látogatása kötelező. Kimaradni csak különleges indokkal, a szülő írásos kérésére, a szaktanár jóváhagyásával lehet.
- Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hitoktatást tartanak. Ezen a foglalkozáson való részvétel a tanulók számára választható. A tanuló (kiskorú esetén a

szülő) dönt arról, hogy az iskola által tartott etika órán, vagy az egyházak által biztosított hit-és erkölcstan órán sajátítják el az ismereteket. Az iskola e foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hitoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

4. Délutáni foglalkozás

- A délutáni foglalkozásokra a tanuló – kiskorú esetén a szülő – az erre rendszeresített űrlapon írásban jelentkezik a tanévet megelőző május 15-ig. Ezen nyomtatványon kéri gyermeke felvételét. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke elhelyezését.
- A délutáni foglalkozások a tanítási óra után (osztályonként változóan) kezdődnek el és 16 óráig tartanak, 18 óráig felügyeletet biztosít az iskola. Ha a szülő önhibáján kívül nem tud a felügyelet végéig megérkezni, értesítse az intézményt.
- A délutáni foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolni kell. A tanuló a foglalkozásról, csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.
- A tanulói ügyeletet 13-17 óráig az alsó tagozatosok látják el. Feladatuk a portaszolgálatot segíteni úgy, hogy értesítik azokat a gyerekeket, akikért szülő jött.

5. Balesetvédelem

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie.
- Az informatika, technika, testnevelés, kémia, fizika foglalkozás megkezdése előtt év elején munkavédelmi oktatásban is részt kell venniük a tanulóknak.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket, állapotot azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- Ékszereket testnevelés órán nem hordhat a tanuló.
- A diák a testnevelés óra időtartama alatt köteles hosszú haját összefogni.
- Tűz és egyéb rendkívüli esemény alkalmával - riasztásra - a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

6. Vagyonvédelem, kártérítés

Szándékos károkozás esetén a tanuló erkölcsi és anyagi felelősséggel is tartozik.
A kártérítés mértékéről az igazgató dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit írásban értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indít!

7. A folyosói öltözőszekrényekre vonatkozó szabályok

- Az első óra előtt a diákoknak el kell helyezniük kabátjukat a számukra kijelölt zárható öltözőszekrényben és az utolsó óra után vehetik azokat magukhoz.
- Az öltözőszekrényeket vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani.
- A szekrénykulcsot a felelős tanuló év elején megkapja, s azt a tanév végén köteles az osztályfőnöknek leadni. Amennyiben a kulcs gondatlan kezelés miatt elvész, a felelős diáknak saját költségén kell pótolni azt. A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek.
- Az öltözőszekrények pótkulcsát a tanulók számára hozzáférhetővé kell tenni.

8. A hetesek kötelességei

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályban tanuló diákok magatartását a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem érkezik meg pontosan az órára, akkor becsengetés után 5 perccel jelzik az igazgatóhelyettesnek.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

9. Egyéb előírások

- Az iskola munkahely. Ennek megfelelően a diákok megjelenése legyen tiszta, rendes, egyszerű és természetes, a divat szélsőségeit, a feltűnést kerülő.
- A balesetek elkerülése érdekében a testékszer, az épített műköröm viselése nem ajánlott. Nem elfogadott a festett haj és köröm, illetve smink az alsó tagozatos tanulóknál, a kirívóan festett haj és smink a felsős diákoknál. Ékszert mindenki csak saját felelősségére hordhat.
- A kulturált viselkedés szabályai mindenkire és mindenkor érvényesek, egy „hartyános” tanuló társaival szemben sosem durva, nem erőszakos, nem beszél csúnyán.
- Az épületbe belépő diák az épületet nem hagyhatja el csak indokolt esetben, a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, tanári javaslatra, vezetői engedéllyel. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, súlyos fegyelmi vétség.
- Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskola elhagyására csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- Nagy értékű, az iskolai munkához közvetlenül nem kapcsolódó tárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat be: azok megrongálódásáért vagy elveszítéséért kártérítési felelősséget nem vállal az iskola.
- **Az intézményben tiltott és használatukban korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályozás**

  A tiltott és a használatukban korlátozott tárgyak meghatározása

  245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szerint **tiltott tárgynak minősül**
  1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be
  a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet
  szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
  b) azon tárgy, amelynek birtoklása
  ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről

szóló 2012. évi II. törvényben vagy
bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (szúró- vagy vágóeszköz, ütés erejét, hatását növelő eszköz, gázspray, lőfegyverutánzat, elektromos sokkoló, álkulcs, zárnyitó szerkezetek stb.)

azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő (kábítószer, robbanóanyag, robbanószer, lőfegyver, lőszer, pszichoaktív anyag, polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai termék)

a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (alkoholtartalmú ital, dohánytermék, elektronikus cigaretta, utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron, dohányzást imitáló elektronikus eszköz, dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék, az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint a dohányzási célú gyógynövénytermék)

Használatukban korlátozott tárgyak köre

2. § **Használatában korlátozott tárgynak minősül**
a) a tanítási nap folyamán
aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,
ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,
a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

- Az iskolában tartózkodás ideje alatt a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok -, a kép - vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök (okosóra, MP3-, MP4-lejátszó, laptop, és bármilyen hordozható digitális lejátszó) és az internetelérésre alkalmas okoseszközök az alábbiak szerint hozhatók be az intézménybe.
  A használatban korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt, a tanítási nap időtartamára a tanuló köteles leadni az alábbiak szerint:
  - a használatában korlátozott tárgyat **kikapcsolt állapotban** a tanuló az első tanórája előtt, az első tanórát tartó pedagógus közreműködésével, az intézmény által biztosított dobozban saját kezűleg elhelyezi. A telefon külső védelméről a tanuló köteles gondoskodni!
  - a pedagógus az összegyűjtött készülékeket legkésőbb az első tanórát követően az intézmény tanári szobájában, az erre a célra kialakított, zárható szekrényben elhelyezi. A készülékek tárolása a visszaadásig itt történik.
  - az összegyűjtött eszközök visszaadására a tanuló aznapi, utolsó tanóráját követően kerül sor az utolsó tanórát tartó pedagógus közreműködésével.
  - **késve/később érkező tanulók** a használatukban korlátozott tárgyakat megérkezésükkor az iskola titkárságán adják le oly módon, hogy a kikapcsolt állapotban lévő eszközt az osztály számára biztosított dobozba saját kezűleg elhelyezik. A dobozt az iskolatitkár veszi elő a zárható szekrényből, és az eszköz elhelyezését követően vissza is teszi a zárható szekrénybe, ezt követően a kulcsot elhelyezi az arra kijelölt helyen.
  - ha a tanuló a **tanítási idő befejezése előtt távozik** az intézményből, akkor készülékét a titkárságon veheti át az igazgató által kijelölt személytől.

az intézményen kívüli és az intézményen belüli, de tanítási időn túli programokon a tanuló a kísérő pedagógus engedélyével használhatja a használatukban korlátozott eszközöket.

- egészségügyi problémák esetén az igazgató határozatban engedélyezi a használatukban korlátozott eszközök használatát.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

A tiltott tárgyat az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes veszi át, és zárható szekrényben tárolja visszaadásig. A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló gondviselőjének, illetve, ha a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek adja vissza.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi, és szóbeli figyelmeztetésben részesíti, melyet a KRÉTA rendszerben tájékoztatásként rögzít.
Az átvett tárgyat a tanítási idő végéig a fentiekben meghatározott módon elhelyezi, és azt a tanítási idő végén átveheti a tanuló.
Másodszori szabályszegés esetén a mobiltelefon vagy más mobileszköz visszaadása csak a szülő illetve törvényes képviselő számára történhet.

A használatában korlátozott eszköz birtoklására és használatára az igazgató, vagy a szaktanár adhat engedélyt, mely engedélyt a tanulmányi rendszerben kell rögzíteni a következők szerint:

- a birtoklás és használat célja
- az engedély érvényességének időtartama (tanóra, tanítási év)
- a birtokolható tárgy megnevezése.

Engedély nélkül hang-és képfelvételt készíteni tilos, ennek be nem tartása jogi következményeket és a fegyelmező eljárások keretében adható igazgatói intést vagy megrovást vonja maga után.

- Az iskola számítógépes szerverén keresztül adatforgalomban csak olyan tartalmú anyag megnyitása, futtatása engedélyezett, amely összhangban van a köznevelési törvény által a tanulók erkölcsi fejlődésére vonatkozó rendelkezéseivel. Ennek teljesülése érdekében az iskola korlátozza azon oldalak le- és feltöltését, amelyek a törvényi elvárásoknak nem felelnek meg. E szabály megszegése fegyelmi büntetést von maga után.
- Az informatikaterem sajátos rendje az 1. számú függelékben szerepel.
- A tantermet az osztály tanulói tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

- A tanulók etikaoktatás helyett kötelező tanórai foglalkozáson, az iskola épületében hit- és erkölcstanoktatásban vehetnek részt az intézmény, valamint a hitoktatást szervező egyházi jogi személy közötti megállapodásnak megfelelően.
- Iskolai rendezvények – az előkészítés és rendrakás terhe mellett –19^{30}óráig tarthatók. Az egyéb iskolai rendezvényeken a viselkedési szabályok nem térnek el a mindennapi gyakorlattól.
- Az iskolai és tanórán kívüli programokon, az iskola épületében, udvarán, közvetlen környezetében és az iskolai szervezésű tanórán kívüli programok helyszínén tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztás.
- A Házirend valamennyi rendelkezése érvényben van az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényen.

IV. A tanulók, a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje, formái

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról a diákönkormányzatot segítő tanár havonta a diákönkormányzat ülésein és a félévente megtartott iskolagyűlésen, az igazgató az éves közgyűlésen, valamint az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon tájékoztatják.
- A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekről tájékoztatást az iskolarádión keresztül, a faliújságokról, internetes honlapról és a KRÉTA rendszeren keresztül kapnak.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, iskolai viselkedéséről, a tanulóközösségben végzett tevékenységéről a nevelők folyamatosan szóban és a KRÉTA rendszeren keresztül írásban tájékoztatják. Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás, tájékoztatás legfőbb eszköze az elektronikus ellenőrző.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: felhasználónév és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük adatait, érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai élethez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- A szülő a szükséges azonosítót és jelszót az első szülői értekezleten az osztályfőnöktől kapja meg. Az első szülői értekezleten az osztályfőnök tájékoztatást ad az e-napló működéséről, használatáról. Abban az esetben, ha a szülő írásban jelzi az osztályfőnöknek, hogy a korábbi belépési adatokkal nem tudja használni az e-naplót, az iskola új hozzáférést biztosít számára.
- Ha a szülőnek nem áll rendelkezésére internet hozzáférés, írásbeli nyilatkozata alapján az intézmény lehetőséget biztosít erre az iskolában, előre történő egyeztetés alapján, havonta egyszer.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőkkel vagy a nevelőtestülettel.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az igazgató a szülői munkaközösség választmányi ülésén félévente legalább egy alkalommal, valamint az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  szóban:
    - a családlátogatásokon,

- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,

írásban: az elektronikus ellenőrzőben.

- Évente három alkalommal tartunk szülői értekezletet. Szükség esetén az osztályfőnök rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze a szülők tájékoztatása érdekében, melyre, ha szükséges, meghívja az osztályában tanító szaktanárokat, tanítókat, az igazgatót. Rendkívüli szülői értekezlet összehívását a szülők is kezdeményezhetik az igazgatóhoz benyújtott kérvényben, melyben megjelölik az indokot.
- Évente két alkalommal teljes körű fogadóórát tart a nevelőtestület délutáni időpontban. Ezen kívül minden pedagógusnak van hetente egy egyéni fogadóórája, melyet az iskolai honlapon fel kell tüntetni.
- A szülők, a tanulók és saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.

V. Mulasztások igazolása, távolmaradási engedélyek

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- A szülő előzetes kérésére az igazgató engedélyezheti a tanuló rövid idejű távolmaradását, ha a mulasztás okozta tanulmányi hátrány – az osztályban tanító tanárok véleményére alapozott megítélése szerint – behozható, továbbá a tanuló magatartása nem zárja ki ezt a kedvezményt.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök vagy az osztályfőnök-helyettes jogosult. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek vagy az osztályfőnök-helyettesnek adják át, legkésőbb három napon belül.

Későbbi bemutatás esetén a hiányzás igazolatlannak minősül.

A mulasztás igazolható, ha:

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- A tanuló által vállalt órákról, egyéb foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt van távol a tanuló.
- A szülő indokolt esetben, egy tanévben félévente maximum öt napot igazolhat. A szülő által igazolható, fel nem használt napok nem vihetők át a következő félévre.
- Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat.
- Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ami büntetést von maga után, melyet a havi magatartásjegynek is tükröznie kell:
  - 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: 4 lehet

- 8 óra esetén osztályfőnöki intés a magatartás jegy max.: 3 lehet
- 10 óra esetén intézményvezetői intés a magatartás jegy max.: 2 lehet
- 20 óra esetén tantestületi megrovás a magatartás jegy max.: 2 lehet.

- Rendkívüli esetben, a tanuló javára az osztályozó konferencián a nevelőtestület dönthet a kedvezőbb értékelés mellett.
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik, erről az osztályfőnök a Kréta rendszeren, valamint postai úton, a „Felhívás rendszeres iskolába járásra" című nyomtatványon keresztül köteles a szülőt értesíteni. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, s a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti központ közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola igazgatója köteles ismételten értesíteni a gyermekjóléti központot.
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a harminc órát, az iskola igazgatója értesíti a Budapest Főváros Kormányhivatal Szabálysértési Osztályát, valamint a gyermekjóléti központot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri az ötven órát az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, gyermekjóléti központot.
- Ha a tantárgyak egyikéből a tanuló hiányzása meghaladja az évi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő, ha a tanulónak nincs elegendő osztályzata.
- Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható, kivéve, ha megfelelő számú érdemjeggyel rendelkezik, és a nevelőtestület hozzájárul az osztályozáshoz. A nevelőtestület nem tagadhatja meg a tanulótól az osztályozóvizsga letételét, kivéve, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének, azaz a szülőt értesítette az első igazolatlan hiányzásról.

Késés

- Késést jelent a tanórára történő becsengetés utáni beérkezés. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- A későn érkező tanuló az órát nem zavarhatja, csendben kell elfoglalnia a helyét!
- Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!
- Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség.
- A késés időtartamát a Kréta naplóba be kell jegyezni. Minden bejegyzett perc összeadódik, 45 percnyi késés 1 igazolatlan órát von maga után.
  A rendszeresen elkéső tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

VI. Tanulmányi kötelezettségek

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tantervek tartalmazzák, amelyek a pedagógiai program részét képezik.
A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: a félév utolsó napjáig
- a tanítási év végén: a szorgalmi időszak utolsó napjáig

A tanuló iskolai formanyomtatvány kitöltésével kérvényezheti az osztályozó vizsgát az iskola igazgatójánál.

Az osztályozó vizsga részei:

a. Írásbeli vizsga
Időtartama 45 perc

b. Szóbeli vizsga
Időtartama 15 perc

- Döntés a vizsgát követő záró értekezleten. A tanuló a vizsga eredményét a vizsgát követő eredményhirdetésen tudja meg. Az eredményhirdetésen a vizsgabizottság tagjai (3 fő pedagógus) és a tanulók vesznek részt.
- Amennyiben az osztályozó vizsgán valamely tantárgy eredménye elégtelen, abból a tantárgyból a tanuló a javító vizsga időszakában számot adhat tudásáról. A javító vizsga ideje: minden év augusztus utolsó hete.

- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulót – aki szakvéleménnyel rendelkezik –a szakértői bizottság javaslata alapján az intézményvezető mentesíti egyes tantárgyak, tantárgyrészek értékelése, minősítése alól. A tanulónak egyéni foglalkozásra kell járnia fejlesztő pedagógushoz. A fejlesztő foglalkozásokon való részvételhez szükséges a szülő írásos beleegyezése, melyet az igazgatónak kell leadni. Amennyiben a szakértői bizottság, pedagógiai szakszolgálat a diák számára fejlesztő foglalkozást ír elő, és az azon való részvételt a szülő nem kéri, úgy önállóan gondoskodnia kell gyermeke fejlesztéséről. Erről az igazolást az igazgatónak kell leadnia. Amennyiben a szülő nem biztosítja a fejlesztést gyermeke számára, szabálysértést követ el, mely következményekkel jár.
- A kiskorú tanuló - jogszabályban meghatározott módon - szülője a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig kérheti az igazgatótól, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot a diák tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.
- A bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti a szülő, ha úgy érzi, hogy jogtalanul járt el a nevelőtestület gyermeke tanulmányi értékelésében – az igazgatónak beadott kérelemmel –, hogy független vizsgabizottság előtt vizsgát tehessen a gyermeke.
- A szülő kérheti, hogy az 1. évfolyamon gyermeke egyszer évet ismételjen, amennyiben minden tantárgyból eredményesen zárta a tanévet.

1. Felvételi kérelem

Ha az általános iskola- a megadott sorrend szerint-az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.
Sorsolás nélkül felvehető a HHH, a SNI-s, és a különleges helyzetű gyermek, ez utóbbiak a következők:

- szülője, testvére tartósan beteg, v. fogyatékkal élő és ezt igazolja
- testvére az adott intézmény tanulója
- munkáltatói igazolás alapján: a szülő munkahelye az adott körzetben van

- az iskola a lakóhelyétől 1 km-en belül van

Csak a körzetes tanulók és a sorsolás nélkül felvehető gyermekek felvétele után szabadon maradt helyre vehet fel az intézmény körzeten kívüli gyereket.
A sorsolás részletes szabályai a következők:
A körzeten kívülről benyújtott előzetes jelentkezések számbavétele után az iskola igazgatója értesíti a gyermekek szüleit arról, hogy sorsolás útján dönt a felvételről. A levélben közölni kell a sorsolás helyét, idejét, nyilvánosságát. A fennmaradó helyekre háromtagú sorsolási bizottság jelenlétében történik meg a sorsolás. Minden körzeten kívüli tanuló nevét egy urnában elhelyezve annyi nevet húz ki a sorsolási biztos ahány szabad hely van. A sorsolás eredményéről a szülőt írásban értesíti az iskola igazgatója.

2. Tanulmányok folytatása

A nyolcadik évfolyamot végző tanulóknak az iskola lehetővé teszi, hogy három középfokú iskolát tanulási időben meglátogathassanak. Ezt a tevékenységet az osztályfőnök koordinálja. Az iskolalátogatást a szervező intézmény által kiállított igazolással kell igazolni.

3. Egyéni munkarend

Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos kérelmek elbírálása az Oktatási Hivatal joga és kötelessége.

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.
Ezen időszak alatt:
- felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegségre tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni
- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

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

A kérelmeket az Oktatási Hivatalhoz mindig az adott tanévet megelőző június 15-ig lehet benyújtani. A kérelmet a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló nyújthatja be.

VII. A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.
A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés

  - szaktanári
  - osztályfőnöki figyelmeztetés – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
  - igazgatóhelyettesi figyelmeztetés
  - igazgatói figyelmeztetés.

- írásbeli intés
  - szaktanári
  - osztályfőnöki intő adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
  - igazgatóhelyettesi intő
  - igazgatói intő
- írásbeli megrovás
  - szaktanári
  - osztályfőnöki rovó adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
  - igazgatóhelyettesi rovó
  - igazgatói rovó.

A fegyelmezési intézkedések a fegyelemsértés mértékétől függően sorrendiségükben felcserélhetők. Kisebb vétségek sorozata esetén a fokozatokat be kell tartani. A fegyelemi büntetés a havi jegyre hat ki.

Fegyelmi büntetés

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába, tanulócsoportba vagy iskolába,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

VIII. A 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 elveit és az alkalmazandó intézkedések.

- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtania az intézménynek. Ha a tanuló közösségellenes magatartása fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül megindítja az iskola.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az igazgató a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja annak szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottság megítéli, hogy a cselekedet során megvalósult-e a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés. A vizsgálatban a bizottság megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe vesszük, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit.
- A vizsgálat és az intézkedések a további hasonló cselekedetek megelőzését szolgálják.

IX. Az osztályozás rendje

1. Tanulmányi jegyek

Az első évfolyamon egész évben és a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul.
Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul" minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

A szöveges értékelés az alábbi minősítéseket takarja:
kiválóan teljesített
jól teljesített
megfelelően teljesített
felzárkóztatásra szorul

Osztályozunk 2-8. osztályokban a törvényben rögzített hivatalos osztályzatokkal.
Ezek:

jeles (5)
jó (4)
közepes (3)
elégséges (2)
elégtelen (1)

Élve a Nkt. 54.§ (4) adta lehetőséggel, az a tanuló, aki egy tantárgyból kimagasló teljesítményt ér el, félévkor és év végén **kitűnő (5k)** osztályzatot kaphat.
A tanulót és a szülőt a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, illetve az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. A tanulók szóbeli tájékoztatása a szakórákon és az osztályfőnöki órákon történik. A szaktárgyak értékeléseit a szaktanárok rögzítik a Kréta rendszerben, szóbeli számonkérés esetén a napján, írásbeli számonkéréskor az adott héten.
A tanuló félévi és év végi osztályzatát az egyes tantárgyakból a szaktanárok állapítják meg, az e-naplóba beírt érdemjegyek alapján.
A témazárók jegyeit hangsúlyosabban 110%-kal vesszük figyelembe a félévi, illetve az év végi osztályzatok esetében, ha azok matematikai középértéket mutatnak a lezárásánál.
Az év végi osztályzat kialakításánál a tanuló év elejétől megszerzett összes osztályzatát figyelembe vesszük.

Felsőbb évfolyamba lépés feltétele:

A tanév során adott tantárgyból szerzett osztályzatok átlaga meghaladja az **1,7**-et.
A magasabb évfolyamba lépésről a HT-ben meghatározottak alapján a nevelőtestület dönt az osztályozó értekezleten.

2. A témazáró dolgozatok osztályozása:

felső tagozatban

39 %-os teljesítményig	elégtelen	(1)
40 %-os teljesítménytől	elégséges	(2)
55 %-os teljesítménytől	közepes	(3)
75 %-os teljesítménytől	jó	(4)
90 %-os teljesítménytől	jeles	(5)

Az érvényes szakértői vélemény alapján kedvezményekre jogosult tanulók esetén:

29 %-os teljesítményig	elégtelen	(1)
30 %-os teljesítménytől	elégséges	(2)
45 %-os teljesítménytől	közepes	(3)
65 %-os teljesítménytől	jó	(4)
80 %-os teljesítménytől	jeles	(5)

alsó tagozatban

49 %-os teljesítményig	elégtelen	(1)
50 %-os teljesítménytől	elégséges	(2)
60 %-os teljesítménytől	közepes	(3)
80 %-os teljesítménytől	jó	(4)
90 %-os teljesítménytől	jeles	(5)

Az érvényes szakértői vélemény alapján kedvezményekre jogosult tanulók esetén, a 3-4. évfolyamon:

39 %-os teljesítményig	elégtelen	(1)
40 %-os teljesítménytől	elégséges	(2)
50 %-os teljesítménytől	közepes	(3)
70 %-os teljesítménytől	jó	(4)
80 %-os teljesítménytől	jeles	(5)

3. Magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének formái

Magatartás	***Szorgalom***
Példás	Példás
Jó	Jó
Változó	Változó
Rossz	Hanyag

4. A magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei

1.1.1 *A magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei*

Magatartás:
Példás
- a házirendet, iskolai követelményeket ismeri, betartja
- fegyelmezett, pontos, segítőkész, megbízható

- hangneme udvarias, kulturált, tanáraival, társaival, az iskola dolgozóival szemben tisztelettudó
- a közösség munkájában aktív szerepet vállal
- a vállalt, rábízott feladatot teljesíti

Jó
- a házirendet, iskolai követelményeket ismeri, általában betartja
- általában fegyelmezett, megbízható, pontos
- nevelőivel, társaival, felnőttekkel szemben tisztelettudó
- a közösségbe jól beilleszkedik
- önállóan ritkán vállal feladatot, a rábízottat elvégzi, lehetőség és szükség szerint segíti társait
- legfeljebb 3 órát igazolatlanul mulaszt

Változó
- az iskolai követelményeket, házirendet gyakran megszegi
- viselkedésével zavarja a közösséget, időnként rossz példát mutat
- nevelőivel, társaival, felnőttekkel szembeni viselkedése gyakran kifogásolható
- nem becsüli a közösségi tulajdont
- a közösségi munkában megbízhatatlan
- legfeljebb 10 órát igazolatlanul mulaszt

Rossz
- az iskolai követelményeket, házirendet gyakran nem tartja be, tudatosan megszegi
- a közösségbe nem tud, vagy nem akar beilleszkedni, annak munkáját zavarja, rossz irányba befolyásolja
- hangneme kifogásolható, durva
- a közösségi vagyont, saját és társai felszerelését szándékosan rongálja
- akaratát erőszakkal rákényszeríti másokra
- 10 óránál többet igazolatlanul mulaszt

Szorgalom:

Példás
- a képességeihez viszonyítva teljesítménye kiemelkedő
- munkavégzése pontos, rendszeres, megbízható
- felszerelése, házi feladata hiánytalan
- önállóságra törekszik, munkáját rendszeresen ellenőrzi
- kötelességtudó
- tanórán érdeklődő, aktív, figyel, felkészült

Jó
- az órai munka aktív résztvevője
- általában megbízhatóan, pontosan dolgozik
- felszerelése, házi feladata alkalmanként hiányos
- képes az önellenőrzésre
- általában felkészül, de különösebb érdeklődést nem mutat, megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

Változó
- munkája, felkészülése ingadozó
- gyakran figyelmetlen, pontatlan, ezt tantárgyi eredményei is tükrözik

- szétszórt, önállótlan, ösztönzésre szorul
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányos
- törekszik a tanórán tanultak befogadására, de a további megerősítés hiányzik, erre igénye nincs
- nem ellenőrzi önmagát

Hanyag
- tanulmányi munkában megbízhatatlan
- feladatait nem végzi el, többnyire elutasítja
- teljesítménye saját hibájából eredménytelen
- tanórán érdektelen, teljes közöny jellemzi
- meglévő felszereléseit is tönkreteszi

X. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásban részesülhetnek.
A kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások

A jutalmazások formái: - szóbeli
- írásbeli

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg.
  - Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért (iskolai versenyen első három helyezett),
  - kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért
  - folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért (öt egymást követő szaktantárgyi ötös),
  - szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
  - igazgatói dicséret:
  - kerületi versenyen első három helyezett,
  - területi, országos versenyen első hat helyezett
  - az iskoláért végzett munkáért (ünnepélyek) az esemény súlyától függően igazgatóhelyettesi vagy igazgatói dicséret,
  - három összegyűjtött dicséretért,
  - az iskola hírnevét öregbítő tettért,
  - az igazgatói vagy igazgatóhelyettesi dicséret csak az aktuális havi jegyre hat.
  - nevelőtestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható,
  - Minden év május 15-ig az osztályfőnökök, illetve az intézményben gyerekekkel foglalkozó felnőttek írásos beszámolót készítenek a Hartyán aranykönyvbe felterjeszteni kívánt tanulók vagy csoport tevékenységéről. Ezek közül a legkiemelkedőbbek és a kitűnő tanulók bekerülnek a Hartyán aranykönyvébe.
  - Az aranykönyvbe kerülhetnek a tanulók akkor
  - ha kitűnő a bizonyítványuk
  - ha kiemelkedőek versenyeredményeik
  - ha példaként állítható a magatartásuk
  - ha iskolánk jó hírét keltik.

- A pedagógusok és a DÖK javaslatára az iskola évente Hartyán- plakettet adományoz, melyet a tanulók 4. és 8. évfolyam végén kapnak meg.
  Odaítélésének feltételei:
- a tanulmányi eredmény négy éves átlaga alsó tagozaton 4,8 – 5 között
- felső tagozaton 4,7 – 5 között, példás magatartás és szorgalom mellett
- tanulmányi, sport vagy művészeti versenyen kiemelkedő eredményt nyújtott
- a közbeeső években az iskola jó hírnevét öregbítő tettért.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- oklevél,
- bejegyzés a Hartyán aranykönyvbe
- Hartyán- plakett.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- példamutató magatartás,
- példamutató szorgalom,
- kiemelkedő sporttevékenység.
- kiemelkedő közösségi tevékenység

XI. Hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a szünetben intézhetik.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola vezetője határozza meg és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza. A nyári szünetben az irodai ügyeletet hetente kell megszervezni.

XII. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- Az Nkt. 46.§ (9), (11) bekezdése szabályozza ezt a területet. Ez alapján: iskolánk szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állít elő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. Ennek feltétele: az anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosítja.
- Amennyiben a tanuló által előállított dolog értékesítéséből az intézmény bevételre tesz szert, úgy a diákot díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a –tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével –és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg.
- A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételt is.

XIII. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

1. Ingyenesen igénybe vehető ellátások

- A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások - beleértve az iskolák közötti tanulmányi versenyeket, diáknapokat, az énekkart, a pedagógiai programban szereplő más; művészeti tevékenységet, a mindennapos testedzést, a házibajnokságot, az iskolák közötti versenyt, bajnokságokat is - ingyenesen vehetők igénybe.
- Tanítás előtti ügyelet, délutáni foglalkozás
- Osztályozó és javítóvizsga
- Az iskola létesítményeinek, eszközeinek használata
- A folyamatos pedagógiai és rendszeres egészségügyi felügyelet
- A tanuló családja anyagi helyzetétől függően kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesül.

2. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
A nevelési, illetőleg a pedagógiai programhoz, a helyi tantervhez (alaptevékenységhez) nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás pl.: néptánc oktatás és különböző tanfolyamok is térítési díj ellenében vehetők igénybe.

Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről a térítési díjat beszedő gondoskodik, ha a tanuló jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni.

XIV. A tankönyv térítésmentes igénybevétele biztosításának kötelezettsége

Az Nkt. 46.§ (5) bekezdése rendelkezik arról, hogy 1-8. évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban az állam biztosítja, a tanuló számára, hogy a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

1. számú függelék

A teremhasználat rendje

Általános rendelkezések:

A teremben tanuló csak tanári engedéllyel tartózkodhat!
A teremben a tanuló csak tanári engedéllyel hagyhatja el a számára kijelölt helyet.
A szaktanteremből bármilyen eszközt elvinni csak a szaktanár engedélyével, a megadott időtartamra lehet! Az elvitt eszközökért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
A szaktantermet minden tanítási óra végén be kell zárni!
A tanteremben található szemléltető, valamint oktatási eszközöket a tanuló csak tanári engedéllyel, a biztonsági előírásokat szem előtt tartva használhatja.
A teremben elhelyezett könyveket, szótárakat, segédeszközöket minden tanuló köteles a tanóra végén rendben hagyni!
A szaktanteremben leltár szerint lévő elektromos eszközöket elsősorban a tanárok használják, ők a felelősek érte. Minden felmerülő problémát a karbantartó füzetben kell jelezni.

A technika terem rendje:

A technika teremben balesetveszélyes szerszámokkal, eszközökkel dolgozunk, ezért az alábbi szabályok betartása kötelező:

- Minden tanuló köteles rendben tartani munkakörnyezetét, a szerszámokat, eszközöket annak helyén, szakszerűen tárolni.
- A teremben a tanuló csak tanári engedéllyel hagyhatja el a számára kijelölt helyet. A helyváltoztatás során vigyáznia kell saját és mások testi épségére!
- Sérült, hibás eszközzel dolgozni szigorúan tilos!
- A munkaeszközöket, szerszámokat csak a rendeltetésének megfelelő célra, a balesetvédelmi szabályok betartásával, tanári irányítás mellett szabad használni!

Kémia - fizika szaktanterem használata

A kísérletezés szabályai:

- A kísérletezés során vigyáznia kell saját és mások testi épségére!
- Kísérlet csak tanári utasításra végezhető.
- Csak az előírt anyagmennyiséggel szabad dolgozni.
- Tilos kísérlet közben felállni, kiabálni!
- Tilos bármit is megkóstolni, szájba venni!
- A tálcán kötelező rongy tartása, amivel a kiömlő folyadékot fel lehet törölni.
- Bármilyen balesetet azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- Robbanóanyagot előállítani, ilyennel kísérletezni tilos!

Kötelező szellőztetni az óra elején, kísérlet alatt és után.
A kísérletezést követően az eszközöket tisztán kell a helyükre tenni, valamint a munkaterület tisztaságáról is gondoskodni kell.

A kémia-fizika szertár használatára vonatkozó külön előírások:

- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
- A mérgeket elkülönítve, külön méregszekrényben kell tárolni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
- Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
- Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni, és a kulcsokat a portára leadni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
- A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.

Rajz terem rendje

- A padot használat után le kell takarítani, a padból a szemetet ki kell szedni.
- Az órát követően a mappákat össze kell gyűjteni és a helyükre vinni.
- A tanuló a saját rajzeszközeit a tároló dobozába összegyűjti és az erre kijelölt helyen tartja.
- A csapot és mosdót megfelelően kell használni.
- A kiállított rajzokhoz, tárgyakhoz nyúlni TILOS!
- A tanórán használt könyvtári tankönyveket a tanulóknak óvniuk kell!

A tornaterem rendje

A testnevelés óra előtti szünetekben a diákok az öltözőben kötelesek várakozni csöngetésig, csak tanári engedéllyel hagyhatják el azt.
Az óra kezdetekor a tanár kíséretében vonulnak be a terembe.
Az öltözői rend megtartása érdekében a következőkre kell ügyelni:

- Az ablakok nyitva tartására egész nap.
- Az öltöző ajtajának zárása tanórán.
- A villany lekapcsolása az öltöző elhagyása után.
- A WC és a mosdó kulturált használata, tisztán tartása.
- Az öltözői berendezés óvása.

A tornateremben tanári felügyelet nélkül tartózkodni tilos!
A tornateremben váltócipő és váltóruha használata kötelező.
A tornatermet, annak berendezését, a tornaszereket és eszközöket rendeltetésének megfelelően szabad használni.

A tornatermi rend megőrzése:

- A szerek visszahelyezése a helyükre.
- Szemét, kosz eltakarítása a teremben.
- A szerek rendeltetésszerű használata.
- A pedagógus utasításainak maradéktalan betartása.

- Saját, és mások testi épségének fokozott óvása.
- Az óra utáni szellőztetés kötelező!

A szertári rend megőrzése:

- A szerek visszahelyezése a helyükre.
- Számszerű ellenőrzés minden használat után kötelező.
- A szertárba tanári engedély nélkül belépni tilos!

A tornatermi villanykapcsolóhoz, illetve a kapcsolótáblához tilos hozzányúlni, csak tanár használhatja.

2. számú függelék

A számítógépterem rendje

1. A számítógéptermekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az intézményvezető engedélyezheti.

2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni a portára. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem áramtalanításáért a szaktanár a felelős.

3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a szaktanár a felelős.

4. A gépterembe ételt, italt fogyasztani szigorúan TILOS!

5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!

6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.

7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen, nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.

8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.

9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

10.Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

11. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonást kell kezdeményezni.

3. számú függelék

Könyvtárhasználati szabályzat

1. A könyvtár használói köre

- Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói és dolgozói használhatják.
- Az iskolai könyvtárba a beiratkozás díjtalan.
- A dokumentumok kölcsönzéséhez az első évfolyamon bemutatott szülői hozzájárulás szükséges.
- A könyvtárban csak a könyvtáros jelenlétében tartózkodhat látogató.
- A tanuló- és munkaviszony megszüntetése csak az esetleges könyvtári tartozás rendezése után történhet.
- A könyvtárhasználat feltétele a könyvtári szabályok és viselkedési normák betartása.

2. A könyvtár szolgáltatásai

Helyben használat:

- A könyvtár biztosítja teljes állományának helyben használatát.
  (Az iskolai könyvtár dokumentumai közül csak helyben használhatóak a kézikönyvek és a különgyűjtemények közül a régi könyvek, iskolai dokumentumok).
- Az Internet-szolgáltatást a tanulók és pedagógusok a kölcsönző térben levő számítógépeken vehetik igénybe.

Kölcsönzés:

- Dokumentumot kölcsönözni a könyvtár nyitva tartási ideje alatt lehet.
- A könyvtárból csak beiratkozott olvasó kölcsönözhet.
- A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tudtával, a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítést követően szabad kivinni.
- A kölcsönzés adminisztrálása a Szikla integrált könyvtári rendszerben történik, vonalkód hiányában manuális rögzítéssel.
- A kölcsönzési nyilvántartások csak a kölcsönzés tényét rögzítik, a használó aláírásának jogi jelentősége nincs.
- Kölcsönözhető dokumentumok száma felső tagozatban 5 könyv, alsó tagozatban az évfolyammal megegyező számú könyv, melybe nem számít bele a kölcsönzött tankönyv.
- Az alkalmazottak ésszerű kereteken belül korlátlan számú könyvet és elektronikus dokumentumot kölcsönözhetnek.
- Kölcsönzési határidő négy hét, mely két alkalommal meghosszabbítható.
  Pedagógusoknak a szükséges idő, maximum egy tanév.
- Tankönyvek, oktatási segédletek a szükséges időtartamra (legfeljebb egy tanévre) kölcsönözhetők.
- A kézikönyveket a pedagógusok egy-egy tanórása kikölcsönözhetik.

- Az elveszett vagy megrongált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal vagy a könyvtár által meghatározott más művel pótolni vagy a könyv beszerzési árát megtéríteni.

Csoportos használat:

- Az iskola könyvtárosa osztályok, napközis csoportok, a beiskolázási körzetbe tartozó két óvoda részére könyvtárhasználati foglalkozás tart.
- A könyvtáros tanár a tanmenetben tervezett könyvtárhasználatra épülő szakórákat előkészíti és közreműködik megtartásukban.
- A könyvtár az olvasást, könyvtárhasználatot népszerűsítő, tanórán kívüli foglalkozásokat szervez, közreműködik a könyvtárra épülő versenyek, rendezvények lebonyolításában.
- Az osztályok, napközis csoportok, szaktanárok a könyvtári nyitva tartása alatt, ütemterv szerinti könyvtári szakórákat, foglalkozásokat tarthatnak.

3. Egyéb könyvtári szolgáltatás

- A könyvtáros folyamatosan tájékoztatja a tanulókat és valamennyi könyvtárhasználót a dokumentumok tárolásának szabályairól, a dokumentumok keresésének módjáról.
- A könyvtáros, a használó kérésére a gyűjteményben megtalálható dokumentumokról a szerzői jogi szabályok betartása mellett másolatot készíthet.
- Megfelelő hagyományos dokumentumok hiányában a könyvtáros egy-egy témában elektronikus összeállítást készít a téma internetes kínálatából.
- Visszakereső tájékoztatást nyújt egy-egy dokumentumra vagy témára.
- A könyvtáros irodalomajánlást készít kért vagy választott témában.
- Pedagógiai szakirodalmi és információs szolgáltatást végez.
- Megismerteti a tanulókat az önálló ismeretszerzés módszereivel.
- Tájékoztatást nyújt más könyvtártípusok szolgáltatásáról.

4. számú függelék

Csengetési rend

1. óra	8^{00}	-	8^{45}
2. óra	9^{00}	-	9^{45}
3. óra	10^{00}	-	10^{45}
4. óra	10^{55}	-	11^{40}
5. óra	11^{50}	-	12^{35}
6. óra	13^{00}	-	13^{45}
7. óra	14^{00}	-	14^{45}
8. óra	15^{00}	-	15^{45}

5. számú függelék

A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

Az igazgató minden év május elejéig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak.
A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus, heti hány órában fogja oktatni.
A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét. Mivel az iskolában német nemzetiségi iskolai nevelés és oktatás is folyik, ki kell kérni az érintett helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét is.

A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését, melyet a szülő a jelentkezési lapon aláírásával igazol.
Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyezteti elképzeléseit az igazgatóval.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri - ha a gyermek nem cselekvőképtelen -, gyermekével közösen gyakorolhatja.

6. számú függelék

A **Hartyán Általános Iskola**
járványügyi készenléttel kapcsolatos eljárásrendje
az EMMI 2020/21-es tanévre szóló protokollja alapján

A 2020/2021. tanév nem az eddig megszokott rendszerben indul.

Intézményünkben különböző prevenciós intézkedéseket vezettünk be mindannyiunk egészsége érdekében az Emberi Erőforrások Minisztériumának (a továbbiakban: EMMI) protokollja alapján, ami módosításig vagy visszavonásig marad érvényben a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével.

EMMI protokoll:
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/Tanevkezdes2020/Intezkedesi_terv_a_koznevelesi_intezmenyek_reszere_2020_2021_tanev.pdf

Az eljárásrend célja a zökkenőmentes, a körülményekhez képest biztonságos, szakmailag hatékony oktató- nevelő munka megszervezése, lebonyolítása.

Az intézményünkre vonatkozó eljárásrend pontjai:

- Iskolánkat **kizárólag egészséges, tünet- és panaszmentes tanuló és munkavállaló** látogathatja. Beteg, lázas gyermeket **NE** hozzanak iskolába, a közösség egészségének megóvása érdekében betegség gyanúja esetén is maradjon otthon a gyermekük.
  „Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.”

  Forrás: Emberi Erőforrások Minisztériuma, intézkedési terv módosítása, Budapest, 2020. szeptember 3.
- Az alábbi tünetekkel rendelkező gyermekek otthonában történő elkülönítése szükséges, ugyanis koronavírusra utalhatnak a panaszok:
  - láz,
  - köhögés,
  - nehézlégzés,

- hirtelen kezdetű szaglásvesztés, ízérzés zavara vagy hiánya.

Kevésbé specifikus tünetek, de szintén elkülönítésre van szükség:

- fejfájás, hidegrázás, izomfájdalom, fáradékonyság, hányás és/vagy hasmenés.

- Mit ír elő az eljárásrend az otthon történő elkülönítésre?

  „A beteg gyermek legalább 3 napja láztalan, légúti tünetei megszűntek, és a tünetek kezdete után legalább 10 nap eltelt, gyógyultnak nyilvánítandó. Tünetmentes fertőzöttek izolációját a fertőzés igazolása utáni 10. napon lehet feloldani."

  Azaz minimum 10 napig otthon kell maradnia a gyermeknek, ha a fenti tünetek egyike is érvényesül!

  Forrás: Nemzeti Népegészségügyi Központ Eljárásrend a 2020. évben azonosított új koronavírussal kapcsolatban (követendő járványügyi és infekciókontroll szabályok)
- Minden hiányzásról, annak okáról az osztályfőnököt tájékoztatni kell!
- Családon belüli koronavírus fertőzés esetén a hatósági rendelkezések alapján a gyermek is karanténra kötelezetté válik, bizonyított fertőzés esetén kérjük, mielőbb értesítsék az osztályfőnököt!
- Amennyiben a gyermeknél az intézményben betegség tünetei jelentkeznek, haladéktalanul elkülönítjük, és értesítjük a szülőt, valamint az iskola orvosát. A beteg gyermek csak szülői felügyelet mellett hagyhatja el az intézményt.
- A termek, öltözők, közösségi terek, mellékhelyiségek takarítását és fertőtlenítését biztosítjuk, kiemelt figyelemmel az öltözők, informatika- és nyelvi tantermek eszközeire, berendezéseire. Ezekben a helyiségekben minden csoportváltás között megtörténik a fertőtlenítés.
- Az intézmény teljes területén – ide értve a kapun belüli területet – valamint az iskola környékén tilos a csoportosulás.

  A közösségi terekben kötelező a maszk használata az intézmény valamennyi tanulójának és pedagógusának, dolgozójának egyaránt.
- A reggeli ügyeleten, illetve az iskola előtt történő csoportosulás megelőzése érdekében törekedjen mindenki (kiemelten a felső tagozat) 7^{30} után érkezni.
- Reggelente a gyerekeket az iskola kapujáig kísérhetik.
- A bejutás megkönnyítése érdekében megnyitottuk intézményünk régi bejáratát. Ezt a bejáratot az alsó tagozatos tanítványaink használhatják. A felső tagozatos diákok a főbejáraton jöhetnek be az épületbe.

- Az intézménybe érkezéskor minden belépő vírusölő hatású kézfertőtlenítővel köteles fertőtleníteni a kezeit.
- Október 1-től, a belépéskor testhőmérséklet mérésre kerül sor. A hatóságilag meghatározott testhőmérsékleti határ: **37,8 ^{O}C**. Határon lévő, illetve azt meghaladó érték esetén rövid időn belül újramérés történik. Változatlan és emelkedő testhőmérséklet esetén a tanuló nem látogathatja az iskolát.
- A 7^{30} után beérkező tanulók azonnal a kijelölt osztálytermükbe mennek.
- A nap folyamán, a kötelező, rendszeres kézmosáshoz, tanulóink számára fertőtlenítő hatású szappant és papírtörlőt biztosítunk.
- A felső tagozatos tanulók a tanóráikat követően – napközisek kivételével- a főbejáraton távozhatnak.
- A 16^{00} óra előtt távozó alsó tagozatosok szintén a főbejáraton keresztül hagyhatják el az intézményt.
- Délután szintén az iskola előtt várják a szülők a gyerekeket. A zsúfoltság elkerülése érdekében az 1.a; 1.b; 1.n; 3.n osztály az iskola régi bejáratán, a 2.a; 2.b; 3.a; 3.b; 4.a és a felsős napközisek a főbejáraton, a 2.n; 4.b valamint a 4.n a faház felől hagyja el az intézmény területét.
- A 17^{00} óráig tartó ügyeletet igénybe vevő tanítványaink a főbejáraton keresztül távozhatnak.
- Az intézménybe a szülők nem léphetnek be, kizárólag az intézményvezetővel előre egyeztetett időpontban, ügyintézés céljából. Ettől eltérni a kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából lehet.

  A belépésnél a kézfertőtlenítő használata, valamint az intézmény területén a maszk viselése számukra kötelező.
- Az intézményen belül törekszünk arra, hogy minden osztály a saját termében maradjon, a „vándorlást” minimalizáljuk, a speciális, bontott órák (testnevelés, informatika, idegen nyelv) lehetnek osztálytermen kívül megtartva. A csoportváltások között fertőtlenítés történik.
- A folyosókon, aulában törekszünk a távolságtartásra a szünetben.
- Az udvari torlódások elkerülése érdekében felosztásra került az udvar.
- Törekszünk a testnevelés órák szabadtéri megtartására.
- Az öltözőt az alsó tagozatosok nem használják, a felsősök esetében is megoldott, hogy a csoportok ne keveredjenek. Csoportváltások között az öltözőben fertőtlenítés történik.

- Az iskolai munkát támogató szakemberek (utazó gyógypedagógus, hitoktató) kézfertőtlenítést követően léphetnek be az épületbe. Számunkra is kötelező a maszk viselése a közösségi terekben.
- Ének-zene órákon, a javaslatok értelmében az éneklés kerülendő, helyette ritmikai, zenetörténeti, zeneelméleti, zenehallgatási tananyagrész feldolgozását kell előtérbe helyezni az életkori sajátosságok figyelembe vételével.
- Az iskolai büfé szeptember 15-től üzemel. A tanulók maszkban, a kijelölt helyen, távolságtartással állhatnak sorba.
- Az ebédeltetés szervezett menetrend szerint történik. A turnusváltások között a helyiségben fertőtlenítés végzünk.
- A hiányzó gyermekek számára a tananyagot, házi feladatot elsősorban a KRÉTA rendszeren fogják a pedagógusok eljuttatni.

  Digitális oktatás jelenleg nincs, a tananyagot, házi feladatot ennek megfelelően dolgozzák fel a gyerekek.
- Az iskola rendezvényeit korlátozzuk, ügyelünk a maximális létszám betartására, a távolságtartásra. Külső programot ebben az időszakban nem szervezünk.
- A személyes formában megrendezett szülői értekezletre gyermekeként egy fő jöhet (első évfolyam, új osztályfőnökök).

  A többi osztályban online formában, vagy írásban is történhet a szülők tájékoztatása az osztályban kialakult kapcsolattartási forma szerint.
- A pedagógusok fogadóórájának megszervezésénél is az online formát támogatjuk.
- Az ebédbefizetésnél kérjük, hogy az online formát részesítsék előnyben, mivel a személyes befizetés jelen helyzetben veszélyforrás. Amennyiben nincs más lehetőség, úgy a készpénzes befizetést egy fő intézheti.

A járványügyi készenlét időszaka alatt az eljárásrendünket módosíthatjuk, erről mindig tájékoztatni fogjuk önöket!
Az eljárásrendet az intézmény nevelőtestülete megismerte és elfogadta.
Az osztályfőnökök az aktuális információkról folyamatos tájékoztatást nyújtanak a szülőknek.
Megértésükre, segítőkészségükre, támogatásukra a továbbiakban is számítunk!

Jegyzőkönyv

amely 2025. január 17-én, 16:00 órai kezdettel készült a Hartyán Általános Iskola tanári szobájában.
Jelen vannak: A nevelőtestület tagjai a mellékelt jelenléti ív szerint
Hiányzó: 2 fő- igazoltan távol
A nevelőtestület 42 fővel van jelen, határozatképes.

I. Napirend elfogadása

Az intézményvezető javaslatára a nevelőtestület az értekezlet napirendjéről az alábbi határozatot hozza:

1/2025. (I.17.) NT határozat

A Hartyán Általános Iskola nevelőtestülete a 2025. január 17-i értekezlet napirendjét az alábbiak szerint fogadja el,

1. Az intézmény módosított házirendjének ismertetése, elfogadása
2. Az intézmény módosított Pedagógiai Programjának elfogadása
3. Az intézmény módosított Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása
4. Aktuális kérdések megbeszélése

Szavazás: 42 igen, egyhangú

Az intézmény módosított Házirendjének ismertetése, elfogadása

- Székelyné Krizsán Mária ismerteti az intézmény módosított Házirendjét
- A pedagógusok részéről hozzászólás nem érkezett

Az intézmény módosított Pedagógiai Programjának elfogadása

- Székelyné Krizsán Mária ismerteti az intézmény módosított Pedagógiai Programját
- A pedagógusok részéről hozzászólás nem érkezett

Az intézmény módosított Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

- Székelyné Krizsán Mária ismerteti az intézmény módosított SzMSz-ét
- A pedagógusok részéről hozzászólás nem érkezett

Aktuális kérdések megbeszélése

- A félévi osztályozó értekezlet rendje
- Adminisztrációs feladatok áttekintése
- Intézményi statisztika kitöltésére vonatkozó kérések ismertetése

2/2025. (I.17.) NT határozat

A nevelőtestület a Hartyán Általános Iskola módosított Házirendjét, Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja.
Szavazás: 42 igen, egyhangú

Határidő: elfogadás után azonnal
Felelős: Székelyné Krizsán Mária
igazgató

K.m.f

Juhász Krisztina
Juhász Krisztina
jegyzőkönyv készítő

Rókáné Szuda Erzsébet
Rókáné Szuda Erzsébet
jegyzőkönyv hitelesítő

Takácsné Bodnár Erika
Takácsné Bodnár Erika
jegyzőkönyv hitelesítő

	Hartyán Általános Iskola jelenléti ív 2025. január 20.		Aláírás
1.	Alexitsné Imre Éva		
2.	Benkő Csilla		
3.	Bódor Katalin Rita		
4.	Bruscháné Bálint Enikő		
5.	Busai Balázs		
6.	Buzánszky Anett		
7.	Csontos-Harda Alexandra		
8.	Dalnoki Ildikó		
9.	Dr. Viczéné Barabás Csilla		
10.	Dudás Ágnes		
11.	Elmer György		
12.	Ferenc Diána		
13.	Fodorné Horváth Krisztina		
14.	Gergely Enikő Klára		
15.	Janda Gabriella Renáta		
16.	Joó Mária		
17.	Kardos Andrea Noémi		
18.	Kemény Magdolna		
19.	Királyné Árpád Gabriella		
20.	Kiss Endre		
21.	Koppány Krisztina Marianna		
22.	Kovács Judit		
23.	Kozma Barbara Eszter		
24.	Lovásziné Demeter Edina		
25.	Mándoki Orsolya		
26.	Mangult Kinga Katalin		
27.	Mester Regina		
28.	Mihályi Julianna		
29.	Molnár Mariann		
30.	Monostori Ágnes		
31.	Nagyné Orosz Ildikó		
32.	Németh Erika		
33.	Németh Judit		
34.	Pataki Ildikó		
35.	Rókáné Szuda Erzsébet		
36.	Sino Zsuzsanna		
37.	Soós Emőke		
38.	Szabó Beáta		
39.	Szabó-Horváth Evelin		
40.	Székely Márta		
41.	Székelyné Krizsán Mária		
42.	Takácsné Bodnár Erika		
43.	Ulejné Vass Andrea		
44.	Zimmer Dóra		
45.	Antal Anna Katalin	**gyed**	
46.	Jelinek Judit	**gyed**	
47.	Nyiscsákné Dancs Mónika	**gyes**	
48.	Réti Okszána	**csed**	

Határozat

Kivonat a nevelőtestület 2025. január 17-én, a Hartyán Általános Iskolában (1157 Budapest, Hartyán köz 2-4.) felvett jegyzőkönyvéből a **2/2025. (I.17.) NT határozat** alapján:

A nevelőtestület a Hartyán Általános Iskola módosított Pedagógiai Programját elfogadja.

Szavazás: 42 szavazatból 42 igen; 0 nem

Budapest, 2025. január 17.

Székelyné Krizsán Mária
igazgató

Nyilatkozat

A Hartyán Általános Iskola Diákönkormányzata megismerte és véleményezte az intézmény módosított Házirendjét. Azzal egyetért, elfogadásra javasolja.

Budapest, 2025. január 17.

Wilhelm Dalma Bettina
DÖK elnök

Nyilatkozat iskolaszékről

Alulírott Székelyné Krizsán Mária, a Hartyán Általános Iskola igazgatója nyilatkozom, hogy intézményünkben iskolaszék nem működik.

Budapest, 2025. január 20.

Székelyné Krizsán Mária

igazgató