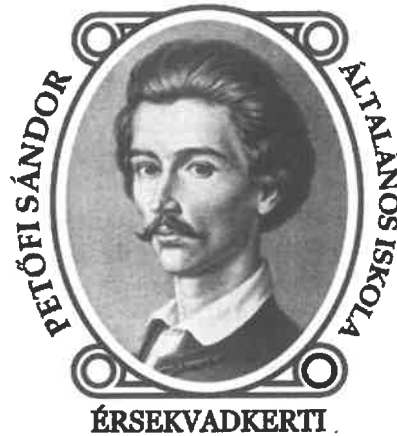


Balassagyarmati Tankerületi Központ

Érsekvadkerti

Petőfi Sándor Általános Iskola

HÁZIREND



OM azonosító: 032189

Tartalom

1. BEVEZETÉS	4
1.1. A Házirend célja, feladata	4
1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya.....	4
2. A működés rendje	4
2.1. Az intézmény munkarendje	4
2.2. Tanítási rend	5
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje	6
2.4. Tanterem használatának szabályai.....	7
2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	7
3. A tanulókkal összefüggő szabályok	8
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	8
3.2. Védő, óvó intézkedések.....	11
3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	11
3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	12
3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	12
3.6. Tantárgyválasztás	13
3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	13
3.8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	15
4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	16
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	16
4.1.1. A félévi, illetve az év végi osztályozó értekezlet alkalmával adható dicséretetek	18
4.1.2. A tanévzáró ünnepélyen adható jutalmak.....	19
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	20
5. A tanulók jogai és kötelességei	22
5.1. A tanulók jogai	22
5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	23
5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	24
5.2. A tanulók kötelességei	25
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	26
5.4. Diákkör	26
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	27
Mellékletek	28
1. SZ. MELLÉKLET	28
1. Iskolai védő, óvó előírások	28

1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani.....	28
1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	29
1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	29
2. SZ. MELLÉKLET.....	31
1. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje	31
1.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje	31
1.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	32
1.3. A számítógépterem és az Okostanterem használati rendje	32
1.4. A tornaterem használati rendje	32
1.5. Az ebédlő használatának rendje	33
1.6. Az iskolához tartozó területek környezettudatos használatának rendje	33
3. SZ. MELLÉKLET.....	34
Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai.....	34
FÜGGELÉK.....	37

1. BEVEZETÉS

1.1. A Házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Ez a házirend 2025. év szeptember hónap 1. napján lépett hatályba.

2. A működés rendje

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola épületei szorgalmi időben a következő időpontban vannak nyitva:

Főépület (Eötvös út 1.) hétfőtől péntekig 7.20 órától, délután 16:00 óráig

Felső iskola (Rákóczi út 149.) hétfőtől péntekig 7.20 órától, délután 16:00 óráig

Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.

A tanítási szünetekben (őszi, téli, tavaszi, nyári) az iskola nyitva tartása az épületekben kifüggesztett rend szerint történik.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron, a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel.

Az ügyeleti rendet a tantestület tanévenként alakítja ki.

Felügyeleti rend:

Főépület (Eötvös út 1.) tanítási napokon 7:20 órától 18:00 óráig

Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök engedélyével lehetséges.

2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük.

A tanítás előtti gyülekező helye az iskola udvara és folyosói. A tanulók az iskola épületébe 7:20 órától mehetnek be. Az első órájuk kezdetéig a tantermeik előtt, a folyosón várnak fegyelmezetten.

Csengetési rend:

Óra	Kezdődik		Befejeződik	szünet
1. óra	7:45	-	8:30	15 perc
2. óra	8:45	-	9:30	15 perc
3. óra	9:45	-	10:30	10 perc
4. óra	10:40	-	11:25	10 perc
5. óra	11:35	-	12:20	10 perc
6. óra	12:30	-	13:15	5 perc
7. óra	13:20	-	14:05	

Az iskolába a szülő (gondviselő) az alábbi rend szerint kísérheti el a gyermekét a tanítási órák megkezdése előtt, illetve itt várhatja őt a foglalkozások végén:

Évfolyam	Helyszín
1-2. évfolyam	Felső iskola (Rákóczi út 149.) bejárati ajtaja előtt /Napközis foglalkozás esetén 15:30-tól/
3-4. évfolyam	Főépület (Eötvös út 1.) alsós bejárata előtt az udvar
5-8. évfolyam	Főépület (Eötvös út 1.) főbejárata előtt

Délutáni foglalkozások (zeneiskolai foglalkozás, edzés, szakkörök stb.) idejére is ugyanezek a szabályok vonatkoznak.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra kezdete előtt 2 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

Az étkezési rend a tanév elején kerül kifüggesztésre az ebédlő ajtaján.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

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

Az utolsó tanítási óra után a menzás tanulók megebédelnek az étkeztetési rendnek megfelelően, majd távoznak az iskolából. A napközisek, illetve tanulószobások felügyelettel ebédelnek, majd részt vesznek a foglalkozásokon.

A könyvtár szolgáltatásait az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni.

Az egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a helyiség visszarendezését – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások stb. – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.4. Tantermek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermek, illetve az okostantermek, fejlesztőtermek és a szaktantermek előtt a folyosón. A tantermek a szünetben zárva vannak, azokat az órára érkező tanár nyitja ki a tanóra megtartásához.

Kicsengetés után a tantermekben nem marad senki, a pedagógus minden óra után bezárja a termet. Eső esetén a folyosón tartózkodhat mindenki.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és a villanyok lekapcsolásáról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat. Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán. Előre egyeztetett időpontban az iskola lehetőséget biztosít az online megtekintésre.

Az elektronikus napló (KRÉTA) megtekintésének szülőkre (gondviselőkre) vonatkozó szabályai:

A szülő (gondviselő) köteles az elektronikus naplóban gyermeke tanulmányi eredményeit, a naplóban szereplő feljegyzéseket és egyéb információkat folyamatosan követni, de legalább hetente egyszer megtekinteni.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét az elektronikus naplón keresztül teljesíti.

Az osztályfőnök a digitális naplón keresztül vagy a használt online felületeken keresztül tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

3. A tanulókkal összefüggő szabályok

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola tanulói kötelesek a Kormány 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletének előírásait megismerni és az alábbiak szerint betartani.

Tiltott tárgyak köre:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 7. § (1) bekezdés b) - j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe tanuló által nem vihető be

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközről 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 értékeíthető termék.

Ha a tiltott tárgyat a tanuló birtokolja, az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a pedagógus átveszi a tanulótól, majd ezt követően a pedagógus átadja a tanuló osztályfőnökének, aki értesíti a szülőt (gondviselőt) és gondoskodik a tiltott tárgy tárolásáról a visszaadásig. A tiltott tárgyat (ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki) az osztályfőnök (vagy az általa megbízott vezető) adja vissza a szülőnek vagy egy harmadik személynek (amennyiben a tiltott tárgy tulajdonosa egy harmadik személy).

Használatban korlátozott tárgyak köre:

Használatban korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas eszközök.

A használatban korlátozott tárgy a nevelési – oktatási intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatban korlátozott tárgyat az első órára érkező pedagógusnak kikapcsolt állapotban és névvel ellátva átadja. A pedagógus egy dobozban gyűjti össze az eszközöket, majd a dobozt egy kijelölt szekrényben helyezi el. A tanulók az általuk leadott használatban korlátozott tárgyakat az utolsó tanítási óra végén kapják vissza az utolsó tanórára érkező pedagógustól, illetve napközis/tanulószobai foglalkozásokon résztvevő tanuló esetében a foglalkozás végén kapják vissza a napközis nevelőtől/tanulószobai foglalkozást vezető nevelőtől. Ezt követően a tanuló ezeket az eszközöket köteles az iskolából való távozásig kikapcsolt állapotban tartani.

Ha a tanuló a használatban korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a tanítás utáni foglalkozás időtartama alatt, illetve a tanítás utáni iskolában való tartózkodás ideje alatt bekapcsolja vagy használja azt, az eszközt a tanulótól a pedagógus átveszi. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után. A pedagógus az átvett eszközt névvel és időponttal ellátott zárt borítékba helyezi és azt az osztályfőnöknek átadja. Ezzel egy időben az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét (gondviselőjét) az elvétel tényéről. Az osztályfőnök vagy az általa megbízott vezető az elvett eszközt a megbeszélt időpontban adja vissza a szülőnek (gondviselőnek).

A használatban korlátozott eszköz birtoklását vagy tanórai használatát az igazgató vagy a pedagógus engedélyezheti a tanuló számára, abban az esetben, ha az engedélyező rögzíti a birtoklás és a használat célját; az engedély érvényességének időtartamát és a birtokolható tárgyat.

A használatban korlátozott eszköz birtoklását és használatát az igazgató abban az esetben is engedélyezheti, ha azt a tanuló orvosi javaslattal alátámasztott egészségügyi állapota szükségessé teszi.

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.

A 175/2003. (X. 28.) Korm. rendeletben felsorolt tiltott tárgyakon kívül továbbá tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele:

- bármilyen fegyvernek minősülő tárgy,
- szúró- és vágóeszközök,
- gyufa, öngyújtó,
- napraforgómag, tökmag,

- kártya,
- tudatmódosító szerek,
- dohánytermékek, e-cigaretta, alternatív dohánytermékek (pl.: snüssz, pipa, szivar, bagó, sodort cigaretta stb.)
- szeszes ital, energiatital, koffein tartalmú ital,
- gyúlékony vegyszer, robbanószer, petárda,
- rágógumi,
- játékfegyver (pl.: nerf, stb.)

és minden egyéb eszköz, ami a testi épséget veszélyezteti.

Valamint tilos a gyermekeknek, balesetveszély miatt, bármilyen testékszert viselni, többek között fültágító karikát, piercinget, orrkarikát stb.

Izléses, korának és az iskolai tevékenységéhez megfelelő megjelenés elvárt, ezért iskolánkban nem megengedett a haspóló, az erős sminkelés (rikító és feltűnő ajakrúzs, szemhéjfestés, műszempilla, műköröm használata és a köröm festése, kivételt képeznek a színezett ajakbalzsam és az átlátszó körömerősítő lakkok).

A szokásosnál nagyobb mennyiségben kifűjt dezodornak egészségügyi kockázata van, ezért javasoljuk a golyós és stiftes deók használatát. Amennyiben valamelyik tanuló szándékosan, nagy mennyiségben szennyezi dezodorral a levegőt az fegyelmező intézkedéseket von maga után.

Az elektromos rollerek egyre népszerűbb használata, ugyanakkor a balesetek megnövekedett száma miatt iskolánk a törvényi szabályozásnál szigorúbb szabályokat vezet be, amelyeket az esedékes törvényi szabályozás után felülvizsgálunk. A tanév egész időtartama alatt tilos tanulóinknak bármilyen típusú elektromos rollerrel iskolába járni, az iskola területére behozni és ott használni az eszközt. A fenti szabályozás figyelmen kívül hagyásáért, az iskola környékére leparkolt elektromos rollerek épségéért és a velük okozott esetleges balesetekért a felelőség a szülőt terheli.

Tilos továbbá az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulóknak tudatmódosító szereket, dohánytermékeket (pl.: e-cigaretta, snüssz stb.), szeszes italt, koffein tartalmú és energiatalt, valamint napraforgómagot és tökmagot fogyasztani.

A felsorolt tiltások be nem tartása fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

Fenti tiltó rendelkezések az iskola területén kívül rendezett, de ugyanakkor iskola által szervezett rendezvények, kirándulások, projektek stb. egészére is vonatkoznak.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, digitális kultúra, technika és tervezés, testnevelés és sport tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Az iskolai rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás stb.) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta, a polgármesteri hivatal által kijelölt időpontban és módon kell befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője (gondviselője) legkésőbb a hiányzás napján 7.30-ig bejelenti a titkarsag@petofivadkert.hu email címen. Más bejelentési formát az iskola nem fogad el.

A tanulók véleménynyilvánítási formája az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről

Az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségének véleményezésére a diákönkormányzat félévente két alkalommal minősítést készít az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről az általa meghatározott módon. A diákönkormányzat vezetője az így elkészült értékelést átadja az iskola igazgatójának, aki azt eljuttatja az étkezést biztosító szolgáltatónak.

3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kitér a tankönyvellátással összefüggő feladatokra, határidőkre, valamint kijelöli a tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

A tankönyvfelelős a KELLO Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (a továbbiakban: KELLO) online felületén elvégzi a szükséges adminisztrációs feladatokat, valamint a tankönyveket a kijelölt időpontban megrendeli, majd a szállítótól a kijelölt szállítási napon átveszi.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

A tankönyvellátásban közreműködők lehetnek: igazgató, igazgatóhelyettesek, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok, iskolatitkár.

3.6. Tantárgyválasztás

A szülő minden év május 20-ig írásban módosíthatja, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. Az iskola a vonatkozó jogszabályok szerint az egyházakkal egyeztetve biztosítja tanulóink számára a hitoktatást.

A szülő az első osztály esetén a tanév végéig, egyéb, iskolába való betíratkozás esetén az adott tanév végéig az igazgató engedélyével, valamint a szaktanár javaslatával írásban módosíthatja a tagozatválasztással kapcsolatos döntését.

3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének 5 (öt) nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – 7 (hét) tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell küldeni, bemutatni.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását orvosi igazolással, kórházi zárójelentéssel vagy szülői igazolással igazolja, vagy
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja; vagy
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól.

Rendkívüli távolmaradásra tanévenként 3 (három) napig az osztályfőnök, három napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknel.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét az elektronikus naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, vigyázzon saját és társai testi épségére, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az osztályfőnök az iskola nevében értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az osztályfőnök az iskola nevében értesíti a szülőt és az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a 10 (tíz) órát eléri.

Ha a tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 (harminc) órát, akkor az osztályfőnök az iskola nevében a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a család- és gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló/szülő ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 (ötven) órát, akkor az iskola értesíti a család- és gyermekjóléti szolgálatot, a gyámhivatalt, valamint a kormányhivatalt is.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát, az első félévben ennek felét,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát, az első félévben ennek felét,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor félévkor, illetve a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető. A vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltésre való utasításáról.

3.8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökökön keresztül a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően 30 nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.7. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások látogatása alól felmentették (egyéni tanrendes).

3.9. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás lebonyolítása nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát,
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: a reál munkaközösség vezetője, a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese és a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlévők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban lévő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás meneteről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlévőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az iskola igazgatója - sorsolás eredményének megfelelően - a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében

közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Jutalom meghatározására jogosultak:

A felsorolt dicsérek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató) dönt. A dicséretet a KRÉTA napló megfelelő helyeire rögzítjük és azt a szülő tudomására hozzuk.

A tanév során és év végén adható dicsérek fajtái és módja:

Jutalmazás tárgya	Szaktanári dicséret	Osztályfőnöki vagy DÖK dicséret	Igazgatói dicséret	Nevelőtestületi dicséret
Szaktárgyi teljesítményéért	X			
Több felkészülést igénylő szorgalmi munkáért	X			
Eredményes sportteljesítményéért, területi-, megyei-, országos verseny helyezéséért	területi	megyei	országos	
Házi és területi versenyek 1-3. helyezééséért	házi	területi		
Tanulmányi regionális és megyei versenyek részvétel és 1-3. helyezés		részvétel	1-3. helyezés	
Kulturális bemutatón, iskolai, községi ünnepélyen való színvonalas szereplésért (DÖK)		X		
Kiemelkedő tanulmányi teljesítményért		X		
A tanév során végzett közösségi munkáért (DÖK)		X		
Országos versenyek döntőinek résztvevői és helyezettjei			részvétel	helyezett
Az egész évben nem hiányzó tanulók jutalmazása		X		
Példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért		X		

Az előzőekben felsorolt jutalmazások ismétlődése a jutalmazás fokozatosságában tükröződik:

- Három szaktanári dicséret utáni eredmény követően osztályfőnöki dicséret,
- három osztályfőnöki dicséret utáni eredmény követően igazgatói dicséret,
- három igazgatói dicséret utáni eredményt követően nevelőtestületi dicséret illeti meg a tanulót.

Nem iskolai szervezésű versenyen elért eredményekért is a fenti jutalmazások adhatók.

4.1.1. A félévi, illetve az év végi osztályozó értekezlet alkalmával adható dicsérek

Tantárgyi dicséret

□ kiemelkedő szaktárgyi teljesítményért a szaktanár döntése alapján

Formája: félévkor a naplóba, év végén a bizonyítványba, a naplóba és a törzslapba való bejegyzés.

Osztályfőnöki dicséret

- az osztályban végzett közösségi munkáért az osztályfőnök döntése alapján
- az összes tanórán való részvételért a szorgalmi időszakban (azok a távollétek, melyek iskolai versenyek, események miatt történnek, nem számítanak hiányzásnak)
- kiemelkedő tanulmányi teljesítményért (jeles, kitűnő tanulmányi eredmények)

Formája: félévkor a naplóba, év végén a bizonyítványba, a naplóba és a törzslapba való bejegyzés, valamint elismerő oklevél.

Igazgatói dicséret

- az osztályfőnökök és a szaktanárok javaslata alapján meghozott igazgatói döntés eredményeként adható azoknak a tanulóknak, akik a tanév folyamán területi, megyei, regionális, országos, nemzetközi tanulmányi, sport vagy művészeti versenyeken sikeresen vettek részt, az iskola hírnevét öregbítették
- az osztályfőnök és a szaktanárok javaslata alapján akik kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményük mellett jelentős tantárgyi dicsérettel rendelkeznek, megyei, regionális, országos, nemzetközi tanulmányi, sport vagy művészeti versenyeken vettek részt

Formája: elismerő oklevél (tartalmazza a tanuló nevét, valamint az igazgatói dicséretben részesült sort); tárgyjutalom; a bizonyítványba, a naplóba és a törzslapba való bejegyzés.

Nevelőtestületi dicséret

Az igazgatói dicséretben megfogalmazott kritériumok a következőkkel egészülnek ki:

- az osztályfőnökök és a szaktanárok javaslata alapján meghozott nevelőtestületi döntés eredményeként adható azoknak a tanulóknak, akik a tanév folyamán kiemelkedő tanulmányi, sport vagy művészeti eredményeket értek el
- az osztályfőnökök és a szaktanárok javaslata alapján meghozott nevelőtestületi döntés eredményeként adható azoknak a tanulóknak, akik a szorgalmi időszakban három igazgatói dicséretben részesültek

Formája: elismerő oklevél (tartalmazza a tanuló nevét, a megnevezett eredményt és az Érsekvadkerti Petőfi Sándor Általános Iskola nevelőtestületi dicséretében részesült sort); tárgyjutalom; a bizonyítványba, a naplóba és a törzslapba való bejegyzés.

4.1.2. A tanévzáró ünnepélyen adható jutalmak

Az év tanulója: 1-4. és 5-8. osztályban egy – egy fő

- adható annak a diáknak, aki kitűnő és/vagy jeles tanulmányi eredményt ért el (több ilyen bizonyítvány esetében a rangsort a szaktárgyi dicséretetek száma adja meg), s emellett iskolánk jó hírét növelte (versenyek, eredmények), példamutató közösségi munkát végzett a tanév folyamán

Formája: elismerő oklevél (tartalmazza a tanuló nevét és az Érsekvadkerti Petőfi Sándor Általános Iskola Év tanulója a/..... tanévben sort), tárgyjutalom.

Az év sportolója (1-8. évfolyam)

- adható annak a diáknak, aki a tanév során valamely sportág területén kiemelkedő teljesítményt ért el, valamint társainak példát mutat edzéseken, a versenyekre való felkészülésben

Formája: elismerő oklevél (tartalmazza a tanuló nevét és az Érsekvadkerti Petőfi Sándor Általános Iskola Év sportolója a/..... tanévben sort), tárgyjutalom.

A tanév végén, a dicséretetek, címek és oklevelek mellé a tanulók könyvjutalmat vagy emlék plakettet is kaphatnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola, vagy osztály közössége előtt vehetnek át.

Az év művésze (1-8. évfolyam)

- adható annak a diáknak, aki a tanév során valamely művészeti területen kiemelkedő teljesítményt ért el, valamint társainak példát órákon, szakkörökön, valamint a versenyekre való felkészülésben.

Formája: elismerő oklevél (tartalmazza a tanuló nevét és az Érsekvadkerti Petőfi Sándor Általános Iskola Év művésze a/..... tanévben sort), tárgyjutalom.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői (osztálytanítói, szaktanár, napközis, ügyeletes) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás

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

A fegyelmi intézkedések által kiszabott büntetésnek nyoma van: bekerül a Kréta naplóba.

Súlyos kötelességzegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális (szóbeli) agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, stb.) és tudatmódosító szerek iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- a Kormány 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletének meghatározott tiltott tárgyak birtoklása, le nem adása;
- a Kormány 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletének meghatározott, használatban korlátozott eszközök, tárgyak iskolában való engedély nélküli használata.

Az iskolai elmarasztalások formái:

Cselekmény	Nevelői* figyelmeztetés, intés, rovás	Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovás	Igazgatói figyelmeztetés, intés, rovás	Nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, rovás	Fegyelmi tárgyalás
Tanórák alatti rendbontás (az elkövetés számával a fokozatok nőnek)	X	X	X	X	
Ellenőrző adatainak maghamisítása első eset			X		
Társakkal, felnőttekkel szembeni durva verbális (szóbeli) agresszió	X	X	X		
Szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása iskola területén vagy az iskola által használt területen			X	X	
A 3.1. pontban felsorolt eszközök használata	X	X	X	X	
Felnőttekkel szembeni tiszteletlen viselkedésért.	X	X	X	X	
Az iskola területén, az iskolába érkezés és távozás során elkövetett verekedésért. Súlyosság, szándékosság szerint (fizikai, verbális bántalmazás, testi épség veszélyeztetése, fenyegetés)	X	X	X	X	
Az iskola tulajdonának szándékos rongálásáért		X	X	X	
Mások tulajdonának elsajátításáért		X	X	X	
A Kormány 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletében meghatározott tiltott tárgyak birtoklása, le nem adása					X

A Kormány 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletének meghatározott, használatban korlátozott eszközök, tárgyak iskolában való engedély nélküli használata		X			
Az előző pontokba nem sorolható cselekmények, illetve a fentiek ismétlődése, egyedi elbírálással	X	X	X	X	X

* A nevelőtestület tagja a következő feladatkörében: szaktanár, napközis nevelő, ügyeletes tanár

Az előzőekben felsorolt vétségek ismétlődése a beírások fokozatosságában tükröződik:

- Három szaktanári beírás utáni vétséget követően osztályfőnöki beírást,
- három osztályfőnöki beírás utáni vétséget követően igazgatói beírást,
- három igazgatói beírás utáni vétséget követően nevelőtestületi beírást kap a tanulót.

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás 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 elveit; alkalmazandó intézkedések:

- eset kivizsgálása,
- szülő (gondviselő) értesítése,
- személyes esetszbeszélés tartása az érintettekkel,
- közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény bebizonyosodása esetén a helyben szokásos fegyelmi intézkedés alkalmazandó

5. A tanulók jogai és kötelességei

5.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Minden tanuló joga, hogy:

Részesüljön:

- az adottságainak, a képességeinek, az érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban,
- egészségvédelemben, baleset- és munkavédelemben,
- érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben az őt érintő ügyekben,
- a törvényi előírásoknak megfelelően szociális kedvezményekben és egyéb juttatásokban.

Védjék, tiszteletben tartsák:

- emberi méltóságát, jogait, azok gyakorlását,
- világnézeti meggyőződését,
- nemzeti, etnikai önazonosságát
- testi épségét, lelki harmóniáját
- speciális szükségleteit
- esélyegyenlőségét

Igénybe vegye:

- a napközis, tanulószobai, és tanórán kívüli foglalkozásokat,
- az egészségügyi, étkezési szolgáltatásokat,
- az intézmény létesítményeit, berendezéseit és eszközeit,
- a reá vonatkozó étkezési és tankönyvellátási kedvezményeket.

Részt vegyen:

- választható foglalkozásokon,
- az érdekeit érintő döntéshozatalban,
- a diákönkormányzat munkájában

Véleményt nyilvánítson mások emberi méltóságát tisztelve.

Ismerje és gyakorolja jogait.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói jogok érvényesítésének keretei

A jogok gyakorlásához szükséges információkat adhat:

- az igazgató,
- az igazgatóhelyettes
- az osztályfőnök,
- a diákönkormányzat vezetője

Az iskola életével kapcsolatos kérdésekben a tanuló véleményt nyilváníthat:

- az osztályfőnöki órán,
- az osztályképviselőkön keresztül a diákönkormányzatban,
- az iskolagyűlésen.

Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről véleményt nyilváníthat

- az osztályképviselőkön keresztül a diákönkormányzatban.

A tanuló tanulmányait, személyét érintő kérdésekről tájékozódhat:

- az osztályfőnöktől,
- a szaktanártól,
- szükség esetén az igazgatóhelyettestől.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, osztályfőnökkel, nevelőivel vagy a szülői szervezet vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

Az iskola életéről, eredményeiről az intézmény honlapján keresztül folyamatos tájékoztatást kapnak a törvény által előírt módon (229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet, 23.§).

A tanulókat és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, a KRÉTA naplón keresztül és szükség esetén a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzetét (ellenőrző könyvét) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányába kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más, az igazgató által elrendelt formában történik.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban is tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.2. A tanulók kötelességei

Teljesítse tanulmányi kötelezettségét rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően. Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.

Aktívan vegyen részt:

- a kötelező és a tanórán kívüli foglalkozásokon,
- az intézmény ünnepélyein és közösségi rendezvényein,
- a tanulmányi kirándulásokon,
- hetesi feladatait maradéktalanul ellássa,
- a szükséges felszerelést mindennap magával hozza.

Tartsa be:

- a Házirendet, az iskolai szabályokat, az abban megfogalmazott normákat,
- a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- az egészségvédő és biztonságvédő szabályokat,
- az eszközök, berendezések használatának szabályait.
- az iskolában, az iskolai rendezvényeken a szervezetre káros élvezeti cikkek behozatalára, árusítására, fogyasztására vonatkozó tilalmat,
- a tiltott eszközök behozatalára vonatkozó tilalmat,
- a használatban korlátozott eszközök használatára vonatkozó szabályokat.

Óvja:

- saját és társai holmiját, eszközeit, az iskola berendezési tárgyait, eszközeit,
- saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát.

Ügyeljen

- testi higiéniájára, ruházatának tisztaságára és épségére,

- környezete rendjére és tisztaságára,
- a közösségi élet szabályaira.

Életkorához igazodóan közreműködjön pedagógus irányításával:

- a közösségi élet feladatainak ellátásában,
- a tanórák, foglalkozások előkészítésében.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök:

- osztályonként két-két hetes heti váltásban

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, krétáról vagy tollról, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyósói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

A hetesek támogatják az ügyeletes tanár munkáját.

5.4 Diákkör

A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek figyelembevételével - a tantárgyfelosztás, valamint az

éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a szabadidős foglalkozást a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

Mellékletek

1. SZ. MELLÉKLET

1. Iskolai védő, óvó előírások

[Házirend 3.2 pontjához]

1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tiltott magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika és tervezés, testnevelés és sport, fizika, kémia, digitális kultúra), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.

- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (faliújság, honlap, egyéb) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.

- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak és az ügyeletes vezetőnek.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben az orvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaeset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. SZ. MELLÉKLET

1. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

1.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az igazgató hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkезtetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a pedagógiai asszisztensek segítségével a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat hazaengedik, vagy a szülőnek (gondviselőnek) átadják őket. Az egyéb foglalkozásokra (zeneiskolai foglalkozás, szakkör, edzés stb.) érkező tanulók az udvaron vagy a bejáratú ajtó előtt várják meg a foglalkozások kezdetét.

A törvény szerint az „általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább 16 (tizenhat) óráig tartsanak”, és „a tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen”. Ugyanakkor a törvény módot ad arra is, hogy a szülő kérelmére az iskola igazgatója saját hatásköre alapján az érintett tanuló vonatkozásában a délutáni foglalkozásokon való részvétel alól felmentést adhasson. A felmentés a heti délutáni foglalkozások egészére vonatkozik. Tehát azon gyerekek esetében, akik csak egy-egy iskolai szakkörön, korrepetáláson, sportkörön, művészeti órán stb... szeretnének részt venni, de más foglalkozáson nem, a szülő a hét egészére felmentést kérhet, és amennyiben felmentést kap, akkor az érintett tanulók csak az adott szakkörön, korrepetáláson, stb... vesznek részt.

A felmentés ellenére is kötelesek részt venni azokon a délutáni eseti foglalkozásokon (korrepetálás, felzárkóztatás, tehetséggyondozás, fejlesztés stb.), amit az iskola elrendel számukra.

A felmentést engedélyező igazgatói határozat hiányában a tanuló részvétele kötelező a délután 16 óráig tartó foglalkozásokon. A tanítási órák után a gyermek felügyelet nélkül az iskolában nem tartózkodhat.

Az iskola döntésével kapcsolatban adott esetben a szülő a Balassagyarmati Tankerület Központ igazgatójához fordulhat.

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

1.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti, aki jelentkezett a foglalkozásra, illetve a szaktanár felkérte rá. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az igazgató teszi közzé.

1.3. A számítógépterem és az Okostanterem használati rendje

A számítógépteremben és az Okostanteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Tilos a játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat, valamint saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele is tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe és az Okostanterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a termék rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem és az Okostanterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

1.4. A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn belül és kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat az orvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó.

A testnevelés és sport órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat. Ezután a testnevelő tanár meggyőződik arról, hogy minden tanuló elhagyta az öltözőt, majd kulcsra zárja azt. Az öltözőknél lévő mosdók használata tilos a felsős évfolyamon tanulók számára. Az öltözők megközelítése a hosszú folyosó felől történik.

Az iskola az öltözőben hagyott pénzért és értéktárgyakért felelősséget nem vállal. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanulónak azonnal jeleznie kell a sérülést testnevelőjének.

1.5. Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt a tanulók az étkezési idők alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt az egészségvédelem érdekében kötelezően ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyázni kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére. A 3.1 pontban foglalt eszközök használata az ebédlő területén tilos.

1.6. Az iskolához tartozó területek környezettudatos használatának rendje

Az iskolánk Ökoiskola, ezért különös figyelmet fordítunk a következőkre:

Csökkentjük a hulladékok mennyiségét, az iskola külső, belső környezetét esztétikusan alakítjuk.

Az iskola környezetében lévő iskolakertek, játszóterek, sportpályák tanulók általi használata csak felnőtt felügyelete mellett lehetséges. Az iskolakertekben bármilyen tevékenység a pedagógus irányításával, felügyeletével történik.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola környéki terek rendjére, tisztaságára, a növények épségére vigyázzon, ne szemeteljen, ne rongáljon, erre társait is

figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskola környékének tisztántartását az arra kijelölt tanulócsoportok kampányszerűen végzik a csoportvezető irányításával. A növényekben, tereptárgyakban okozott szándékos károkozás, rongálás fegyelmezési vagy fegyelmi intézkedést von maga után. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

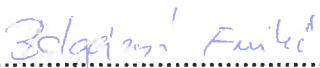
3. SZ. MELLÉKLET

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata megismerte és megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Érsekvadkert, 2025. 09. 01.



diákönkormányzat vezetője

A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet a szülői szervezet megismerte. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Érsekvadkert, 2025. 09. 01.



szülői szervezet képviselője

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2025. augusztus 27. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Érsekvadkert, 2025. 08-27.

A blue circular stamp of the school is positioned to the left of a handwritten signature in blue ink. The stamp contains the school's name and a central emblem. The signature is written over a horizontal dotted line.

igazgató

A Balassagyarmati Tankerületi Központ az Érsekvadkerti Petőfi Sándor Általános Iskola (OM 032189) házirendjét ellenőrizte.

Kelt:

.....

igazgató

**Balassagyarmati Tankerületi Központ
Igazgató****Érsekvadkerti Petőfi Sándor Általános Iskola****Érsekvadkert
Eötvös utca 1.
2659**Iktatószám: TK/112/01015-3/2025
Ügyintéző: Kacsári Eleonóra
Telefon: 35/795-211

Melléklet: -

**Mócsányiné Pincze Ágnes
igazgató asszony részére****Tárgy: Intézmény házirendjének fenntartói ellenőrzése****Tisztelt Igazgató Asszony!**

A Balassagyarmati Tankerületi Központ a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 83. § (2) bekezdés i) pontjában rögzített fenntartói kötelezettségének eleget téve az Érsekvadkerti Petőfi Sándor Általános Iskola (OM 032189) házirendjét ellenőrizte.

Az Nkt. 25. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárnál, a fenntartó egyetértése szükséges. Az igazgatónak a költségekkel járó programok tervezése, szervezése előtt egyeztetnie kell a fenntartóval a költségvetési forrás rendelkezésre állásáról.

Balassagyarmat, 2025. szeptember 30.



Tisztelettel:

Nagy Barna Orsolya
Nagy Barna Orsolya
tankerületi központ igazgató

FÜGGELÉK

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024. (VIII.8) Korm. rendelet

