PILINSZKY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

Nyúl

Módosítás dátuma: 2026. január 26.

Tartalom

1. TÖRVÉNYI HÁTTÉR 4
2. A HÁZIREND ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI ÉS HATÁLYA 4
2.1. A házirend, mint jogi norma 4
2.2. A házirend célja és feladata 4
2.3. A házirend hatálya 4
2.4. A házirend nyilvánossága 5
3. AZ INFORMÁCIÓHOZ JUTÁS FÓRUMAI 6
3.1. A tanulók tájékoztatása 6
3.2. A szülők tájékoztatása 6
4. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI 7
4.1. Az osztályközösség 7
4.2. Az iskolai diákönkormányzat 7
5. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE 8
5.1. Az iskolában tartózkodásra vonatkozó általános szabályok 8
5.2. Csengetési rend: 8
5.3. Az iskola telephelyén (9082 Nyúl, Jókai utca 21.) betartandó szabályok 9
5.4. Az iskolai könyvtár működési rendje 10
5.5. A helyiségek és berendezések használati rendje 10
5.6. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata 11
5.7. A szaktantermek használati rendje 11
5.8. A diákétkeztetés és az ebédlő használatának rendje 11
6. VAGYONVÉDELEM, KARBANTARTÁS ÉS KÁRTÉRÍTÉS 12
7. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN 13
7.1. A tanuló személye, felszerelése 13
7.2. A tanulók számára tilos: 13
7.3. A hetesek feladatai: 13
8. ÜGYINTÉZÉS AZ ISKOLÁBAN 14
9. EGÉSZSÉGVÉDELMI, BALESETMEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSOK 14
10. AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS MEGSZERVEZÉSÉNEK, TANKÖNYVRENDELÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE 16
10.1. A tankönyvellátás rendje 16
10.2. Az iskolai tankönyvrendelés rendje 17
11. TANTÁRGYVÁLASZTÁS 18

12. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK 18
12.1. Napközi, tanulószoba 18
12.2. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások 19
12.3. Szakkörök 19
12.4. Versenyek, vetélkedők, bemutatók 20
12.5. További térítésmentes tanórán kívüli programok 20
12.6. További önkéntes és önköltséges tanórán kívüli programok: 20
13. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA 21
14. A TANULÓK JOGAI 23
15. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI 24
16. A TANULÓK JUTALMAZÁSA 25
17. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK 26
18. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA 28
19. A TILTOTT ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 28
20. A MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI 29
21. A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ 30
22. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE 31
MELLÉKLETEK 33
ELLÁTÁSI TERV AZ ANAFILAXIA KOCKÁZATÚ ALLERGIÁS GYERMEK ESETÉN 33
JÁRVÁNYÜGYI INTÉZKEDÉSI TERV 36
AMIT A PILINSZKY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA MINDEN TANULÓJÁTÓL KÉRÜNK ÉS VÁRUNK: 38
Záró rendelkezések 40
Legitimációs záradék 41

1. TÖRVÉNYI HÁTTÉR

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.);
- Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban EMMI rendelet);
- A Kormány 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról,
- továbbá az intézmény szakmai alapdokumentuma és a Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései

2. A HÁZIREND ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI ÉS HATÁLYA

2.1. A házirend, mint jogi norma

A házirend az Nkt. és az 20/2012 EMMI rendelet felhatalmazása alapján alkotott intézményi belső jogi norma, önálló iskolai belső jogforrás.

A házirend ugyan nem jogszabály, de - mint intézményi belső normatív szabály - jogszabályként funkcionál, mert:

- jogszabály felhatalmazása alapján szabályozza az iskolai élet egyes területeit;
- a házirend megalkotása a nemzeti köznevelési törvényben meghatározott eljárási rendben történik;
- a házirend nyilvános, minden érintett megismerheti;
- a házirendben előírt szabályok betartása kötelező, megszegésük jogkövetkezményt von maga után (jogkövetkezmény: valamilyen jogszerű szankció, büntetés jogszabály alapján);
- a rendelkezései alapján hozott döntések ellen jogorvoslattal lehet élni. A házirendet az iskola intézményvezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

2.2. A házirend célja és feladata

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

2.3. A házirend hatálya

Személyi hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

Területi hatálya

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az iskola területére;
- az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre (pl.: ebédlő, sportpálya stb.);
- az iskolán kívüli - az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - rendezvényekre (pl: kirándulások, múzeumlátogatások, erdei iskola, Határtalanul! kirándulás stb.)

Időbeli hatálya

A házirendben foglalt szabályokat a jóváhagyásától kezdve a házirend következő módosításáig kell alkalmazni.

2.4. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola tanári szobájában;
- az iskola intézményvezetőjénél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőknél;
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
- www.pilinszky-nyul.eu honlapon
- A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek elektronikus formában elküldjük.

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

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

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a fogadóórájukon vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

3. AZ INFORMÁCIÓHOZ JUTÁS FÓRUMAI

3.1. A tanulók tájékoztatása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója tájékoztatja
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal;
- faliújságokon keresztül
- KRÉTA üzenetben

- az osztályfőnökök tájékoztatják:
- az osztályfőnöki órákon folyamatosan, valamint
- KRÉTA üzeneteken és – amennyiben van - online osztálycsoportokon keresztül.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanárok szóban, illetve az üzenő füzeten (alsó tagozat), e-naplón (KRÉTA), e-ellenőrzőn (KRÉTA) keresztül írásban is informálják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola intézményvezetőségével és nevelőivel.

3.2. A szülők tájékoztatása

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola intézményvezetője tájékoztatja:
- a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején;
- a szülői szervezet zárt levelezőrendszerén keresztül
- KRÉTA üzenetben
- az intézmény honlapján

- az osztályfőnökök informálják:
- az osztályok szülői értekezletein
- **a KRÉTÁN keresztül – hivatalos kommunikációs felület**
- online felületeken, zárt csoportokban – nem hivatalos, nem kötelező kommunikációs felület

A szülők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon szerezhetnek tájékoztatást:

- szóban:
- a szülői értekezleteken,
- a pedagógusok fogadóóráin,
- írásban az üzenő füzetben, e-naplón, e-ellenőrzőn keresztül

A szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz:

- A szülők saját gyermekük naplóinformációihoz kapnak olvasási jogot.
- A hozzáférésről az intézmény automatikusan gondoskodik a szülő belépését lehetővé tevő felhasználói név és jelszó megadásával.
- Amennyiben a szülő elfelejti jelszavát, személyesen, telefonon vagy online platformon (email, egyéb üzenőrendszer) írásban új jelszót igényelhet az osztályfőnöktől.
- Ha a szülő az intézményvezetőtől a tanév elején írásban kéri, az e-ellenőrzőről papír alapú tájékoztatást kaphat.
- A szülő gyermeke iskolai előmenetelét a KRÉTA felületén követheti rendszeresen nyomon. Amennyiben a belépés során fennakadást észlel, azt jelzi az osztályfőnök számára.

A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv és a honlap tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével és nevelőivel.

A szülők kötelesek az iskolával együttműködni. A gyermekek védelméről szóló törvény 130/A § (3) bekezdése alapján egyéb jelzés hiányában is súlyos veszélyeztető oknak minősül, ha a gyermeket gondozó szülő, más törvényes képviselő megtagadja az együttműködést a köznevelési intézménnyel.

4. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

4.1. Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportban tevékenykedő tanulók osztályközösséget alkotnak.

Az osztályközösség élén - mint pedagógusvezető - az osztályfőnök áll.

Az osztályközösség saját tagjaiból két főt delegál - az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

4.2. Az iskolai diákönkormányzat

Iskolánkban diákönkormányzat működik a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló DÖK vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat saját éves munkaterv alapján működik.

A DÖK évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.

A DÖK évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott pedagógus segíti.
Az intézményben a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzatot segítő nevelő. Az iskolai diákönkormányzatok képviseletét ő látja el.
A diákönkormányzatot megillető javaslattételi és véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

5. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

5.1. Az iskolában tartózkodásra vonatkozó általános szabályok

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni;
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni;
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni;
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni;
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni;
- a munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.

A tanulók testi épségének megóvásáról és erkölcsi védelméről gondoskodik intézményünk:

- az iskolába történő belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben;
- a nevelési, illetve pedagógiai program részeként tartott kötelező és a tanórán kívüli, valamint az intézményen kívül tartott foglalkozások, programok idejére.

5.2. Csengetési rend:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	9.55 – 10.40
4. óra	11.00 – 11.45
5. óra	11.55 – 12.40
6. óra	12.50 – 13.35
7. óra	13.40 – 14.25

Indokolt esetben az intézmény vezetője rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

5.3. **Az iskola telephelyén (9082 Nyúl, Jókai utca 21.) betartandó szabályok**

- Szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.45 órától 18 óráig tart nyitva az iskola.
- A reggeli ügyelet 6.45-kor kezdődik az arra kijelölt teremben.
- A tanulók 7.30-tól 7.45-ig a főbejárat előtti területen gyülekeznek, rossz idő esetén az ügyeletes nevelők beengedik őket az épületbe.
- Az iskolába legkésőbb 7.50-ig mindenkinek meg kell érkeznie.
- Az alsó tagozatos diákok a saját osztálytermükbe csak 7.45-kor-kor mehetnek be.
- A felső tagozatos tanulók a tanítás kezdetéig a folyosón tartózkodnak, az osztályterembe nem mehetnek be.
- A második szünet a tízórais szünet. Ilyenkor az alsós tanulók nevelői felügyelettel az osztálytermükben tartózkodnak, a felsősök pedig abban a tanteremben és annak a nevelőnek a felügyelete alatt, ahol és akivel az előző órájuk volt, kivéve a testnevelés és digitális kultúra órákat.
- A harmadik szünetet jó idő esetén a tanulók az udvaron töltik. Az alsósok az épület előtti udvaron, a felsősök pedig a felső tagozat számára kijelölt területen.
- A többi szünetben a tanulók kötelesek az épületben tartózkodni.
- A szülők csak a bejárati ajtóig kísérhetik gyermekeiket. Amennyiben a szülő gyermeke tanítójával szeretne beszélni, az iskola honlapján olvasható elérhetőségeken előzetesen időpontot kell kérnie.
- Engedély nélkül szülő sem az osztályban, sem a folyosón nem tartózkodhat.
- A tanítás, illetve a délutáni foglalkozások befejezése után a szülő az udvaron várja meg gyermekét.
- Az iskolából a tanulókat tanítási illetve a délutáni foglalkozások ideje alatt csak a szülő írásbeli kérésére engedjük el egyedül.
- Délutánonként 16 óra után az igényeknek megfelelően az iskola felügyeletet biztosít az arra kijelölt teremben.
- A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben csak az intézményvezető tehet.
- A tanítási idő alatt az iskola engedély nélküli elhagyása fegyelmi vétségnek minősül.
- A tanulók idegeneket az iskola épületében nem fogadhatnak.
- A délutáni foglalkozásokra a foglalkozás kezdete előtt 10 perccel érkezzenek a tanulók.
- Tanítás után az iskola területén tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat. Felügyeletet csak és kizárólag a szervezett foglalkozásokon, programokon biztosít az intézmény: napközi, tanulószoba, szakkörök, sportfoglalkozások, osztály- és iskolai programok, stb.

5.4. Az iskolai könyvtár működési rendje

Az iskolában a nevelő-oktató munka és a tanulók önálló ismeretszerzésének elősegítése érdekében iskolai könyvtár működik. Az iskolai könyvtár feladata a tanításhoz és a tanuláshoz szükséges dokumentumok rendszeres gyűjtése, feltárása, nyilvántartása, őrzése, gondozása, e dokumentumok helyben használatának biztosítása, kölcsönzése, igény szerint tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tartása.

Az iskolai könyvtár tartós tankönyveket és a tanulók által használt segédkönyveket szerez be, melyeket a tanulók számára egy - egy tanévre kikölcsönöz.

A könyvtáros tanár rendszeres kapcsolatot tart fenn a tankerületi központ iskolai könyvtáraival és az iskolai és intézményközi szakmai munkaközösségekkel.

Az iskolai könyvtár működéséért, feladatainak ellátásáért a könyvtárostanár a felelős, a munkaköri leírásában foglaltak szerint.

A könyvtár gyűjteményének gyarapítása a nevelők és a szakmai munkaközösségek javaslatának figyelembe vételével történik.

Az iskolai könyvtár szolgáltatásai ingyenesek az iskola dolgozói és tanulói számára.

A nevelőknek az iskolai könyvtárban, illetve a könyvtáros tanár közreműködésével tervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozások várható időpontját, témáját, az igényelt szolgáltatások körét a tanmenetben kell megtervezniük, majd a könyvtáros tanárral egyeztetniük kell.

Az iskolai könyvtár dokumentumait (a tartós tanulókönyvek és a tanulók által használt segédkönyvek kivételével) 3 hét időtartamra lehet kikölcsönözni. A kölcsönzési idő 2 alkalommal meghosszabbítható.

A könyvtárhasználó (kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője) a könyvtári dokumentumokban okozott gondatlan vagy szándékos károkozás esetén kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a könyvtáros tanár javaslata alapján az intézményvezető határozza meg.

Főszabály szerint az elveszett, megrongálódott könyv helyett a tanuló/szülő egy megegyező vagy későbbi kiadású példányt megvásárol és eljuttat az iskolai könyvtár számára.

5.5. A helyiségek és berendezések használati rendje

- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit tanítási időben és azután is, csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola intézményvezetője adhat.
- A szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, szaktanárok jelenlétében.
- Az intézmény alkalmazottai az iskola helységeit, létesítményeit nyitvatartási időben rendeltetésszerűen használhatják.
- Ha az intézményi alkalmazottak nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánják venni az iskola helységeit, ezt az intézményvezetőtől szóban vagy írásban kell kérvényeznie a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

- Az iskolai és személyi vagyonvédelem miatt az épületben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az intézményvezető engedélyével lehet.
- Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott szaktantermeket, szertárakat zárni kell.

5.6. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában az oktatást szolgáló eszközöket pl. könyvtár, sporteszközök, digitális kultúra eszközök. Ezt tanári felügyelettel, az egyes teremrendek betartásával, meghatározott időpontokban teheti.

5.7. A szaktantermek használati rendje

A speciálisan felszerelt szaktantermekben - digitális kultúra, tornaterem, könyvtár - jól látható helyen, külön helyiséghasználati rendet kell kifüggeszteni.
A szaktanterem használati rendjét a helyiség felelőse állítja össze, és az intézményvezető hagyja jóvá.
A helyiséghasználati rend a következőket tartalmazza:

- a szaktanterem típusa, neve;
- a terem felelősének neve, beosztása;
- a helyiségben tartózkodás rendje

Az iskolai helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit a helyiségleltár szerint kell megőrizni.
Bútorok (székek, padok) más helyiségbe való átvitele a terem felelősének engedélyéhez kötött, az osztálytermek felelősei az osztályfőnökök.
A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata, elektronikus berendezések üzemeltetése, stb. csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.
Az intézmény berendezését, gépét csak engedéllyel, saját használat céljából írásbeli engedély alapján lehet kivinni.
A kölcsönkérő alkalmazottnak a tárgy átvételéről és az anyagi felelősségről elismervényt kell aláírni. A kiviteli engedély csak az intézményvezető és a leltári felelősséget vállaló pedagógus együttes aláírásával érvényes. Az engedélyen fel kell tüntetni a kölcsönzési határidőt.

5.8. A diákétkeztetés és az ebédlő használatának rendje

Az ebédlő nem az iskola épületében található, hanem a következő címen: 9082 Nyúl, Kossuth L. u. 50.
Az ebédlő nyitvatartási rendje: 11.00-14.30
Az tanulók térítési díj ellenében napi egyszeri, kétszeri vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.

Az étkezések ideje és rendje:

- A tanulók a tízórait a 2. szünetben fogyasztják el az osztályteremben.
- Az ebédelési rend az órarend és egyéb programok függvényében változó. Az ebédeltetési rendet az iskolavezetés készíti el, de a tanítók / pedagógiai asszisztensek egymás közötti megállapodása szerint rugalmasan alakítható.
- Az ebédlőben a tanulók a tanítók / pedagógiai asszisztensek felügyelete mellett csoportosan ebédelnek.
- Az étkezde konyháján hozott élelmiszer csak abban az esetben melegíthető, ha a gyermek egészségügyi okból nem fogyaszthatja az iskolai menüt, és ezt az okot orvos igazolja, illetve a gyermekétkeztetést biztosító cég nem tud speciális menüt készíteni részére.
- Az alsós tanulókat a pedagógusok és / vagy a pedagógiai asszisztensek kísérik át az ebédlőbe, majd vissza az iskolába.
- A felső tagozatos tanulók önállóan mehetnek az ebédlőbe, majd vissza az iskolába.
- A felső tagozatos tanulót az iskolavezetés vagy az osztályfőnök kötelezheti arra, hogy egy alsós csoporthoz csatlakozva nevelői felügyelettel menjen át az ebédlőbe, amennyiben:
    - a felső tagozatos tanuló figyelmen kívül hagyja a közlekedési szabályokat (a járda helyett az úttesten, az árokban gyalogol, balesetveszélyes helyzetet teremt)
    - viselkedése nem alkalmazkodik a házirend szabályaihoz (hangoskodik, kiabál, káromkodik, verekedést provokál)
    - az ebéd előtti vagy utáni időt csavargással tölti
- **Az ebédlőbe a balesetveszélyes helyzetek elkerülése érdekében szigorúan tilos kerékpárral, rollerrel, görkorcsolyával vagy gördeszkával átmenni.**
- Az uzsonnát délután a napközis csoportokban a napközis nevelő osztja ki a tanulók számára.
- A szülő a tanév elején írásban engedélyezi, hogy felsős gyermeke önállóan menjen át az ebédlőbe.

6. VAGYONVÉDELEM, KARBANTARTÁS ÉS KÁRTÉRÍTÉS

A diákok értékeiért az iskola nem vállal felelősséget.

- Az elveszett és mások által megtalált tárgyakat a takarítóknak, az osztályfőnöknek és az iskolatitkárnak is le lehet adni. Az értékesebb tárgyakat az iskolatitkár őrzi.
- A tanulók számára kötelező a ruhatári szekrények használata.
- A ruhatári szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni.
- A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek.
- Az osztályfőnök, illetve az intézményvezető megbízottja jogosult a szekrényrend, ill. a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében.
- A zárak esetleges meghibásodását az osztályfőnök köteles jelenteni a karbantartónak.
- A termekben meghibásodott eszközöket, berendezéseket a terem felelőse köteles az

intézményvezető- helyettesnek jelenteni, aki gondoskodik a javításról.

- Diákjaink kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használják.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével összefüggésben az iskolának gondatlanul vagy szándékosan kárt okoz a Ptk. szabályai és az Nkt. 59.§-ában előírt módon és mértékben kártérítést kell fizetnie.

7. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN

7.1. A tanuló személye, felszerelése

- A tanulók személye, felszerelése legyen az iskolába illő, tiszta és gondozott.
- Ünnepélyeken az ünneplő ruha viselete kötelező.
- Ünnepi viselet:
- Lányok: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, alkalomhoz illő cipő, Pilinszky sál
- Fiúk: fehér ing, sötét nadrág, alkalomhoz illő cipő, Pilinszky nyakkendő
- Testnevelés órákon váltóruha és cipő használata kötelező.
- **A tanulók az intézmény jellegének megfelelően érkezzenek az iskolába. Kerülendő a szélsőséges divatot képviselő és az egészségtelen öltözködés, hajfestés, műköröm, arc-, köröm- és szemfestés, valamint oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, a derék vagy a fehérnemű.**
- A tanulók számára a váltócipő viselése kötelező.

7.2. A tanulók számára tilos:

- Az iskolán kívüli közösségi programokon, külföldi és belföldi utakon az osztály, csoport engedély nélküli elhagyása.
- Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon a tanulók kötelesek betartani a kísérő pedagógusok utasításait és a házirend ide vonatkozó pontjait.
- A tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarabok viselete.
- Héjas szotyolát, tökmagot, energiaitalt, rágót behozni és fogyasztani.

7.3. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta, stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- kötelesek a szünetben a tanulókat az udvarra / folyosóra kiküldeni, miután mindenkit kiküldtek, ők is távoznak;
- szükség szerint megöntözik a teremben lévő virágokat;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen

tanulókat figyelmeztetik;

- segítik az ügyeletes nevelők munkáját;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskolavezetést;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

Az öltözői rendért minden tanuló felelős. Az iskolatáskát az öltöző mellett található polcokon kell elhelyezni.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

8. ÜGYINTÉZÉS AZ ISKOLÁBAN

A tanulók számára hivatalos ügyintézés a titkárságon a szünetekben ill. tanítás után lehetséges.

Minden okiratot, igazolást, az iskolatitkároktól kell kérni.

A KRÉTA e- ügyintézés felületén meghatározott ügyekben online ügyintézés is lehetséges a szülők számára.

Az iskola a nyári szünetben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza, és az intézmény bejáratánál kifüggeszti.

9. EGÉSZSÉGVÉDELMI, BALESETMEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSOK

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok: A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- **azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;**
- **azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;**

- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat;
- a tanuló köteles elsajátítani és alkalmazni a speciálisan felszerelt szaktantermek - digitális kultúra, tornaterem, könyvtár, ebédlő, helyiséghasználati szabályait.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvos, a fogorvos és a védőnő biztosítja.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal. A vizsgálatok alól felmentést írásos szülői kérésre adunk.

Az iskolában és az iskolán kívül szervezett egészségügyi ellátásra a tanulócsoportokat az osztályfőnökök vagy a szaktanárok kísérik oda-vissza.

Betegség esetén a nevelő vagy az iskolatitkár telefonon értesíti a szülőt, szükség esetén gondoskodik a tanuló elkülönítéséről.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók a balesetveszély miatt nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és hosszú műkörmöt
- a balesetek megelőzése szempontjából fontos, hogy a hosszú hajú tanulók kötelesek hajgumival összefogni a hajukat a testnevelési órán és egyéb sportfoglalkozásokon

A tanulóknak joguk van az egészséges és biztonságos környezethez, ezért a tanulók által használt helyiségekben káros anyagok használata és tárolása tilos.

Tilos az iskolába a saját és mások testi épségét veszélyeztető eszközöket behozni / viselni. Ide tartoznak a balesetveszélyes ékszerek, túl hosszú körmök stb. is.

Tilos továbbá az iskolába és az iskola által szervezett rendezvényekre:

- mindenféle dohánytermék (hagyományos és elektromos cigaretta, Elf Bar, Poco Bar, snüssz stb.)
- alkohol vagy alkohol tartalmú ital
- kábítószer vagy pszichotróp anyagnak minősülő anyagok, szerek
- minden egészségügyi kockázatot magába foglaló eszköz, szer stb.

használata, árusítása és vétele.

A felsoroltakon kívül nem javasoljuk diákjaink számára az energiaitalok és a koffein tartalmú készítmények fogyasztását az iskolaidő alatt.

10. AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS MEGSZERVEZÉSÉNEK, TANKÖNYVRENDELÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE

10.1. A tankönyvellátás rendje

A 2020/2021-es tanévtől az alanyi jogon állami támogatásban, így ingyenes tankönyvellátásban részesülők köre kiterjed minden nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanulóra.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése és lebonyolítása - amely a Könyvtárellátó által beszerzett és az iskolákhoz leszállított tankönyveknek a tanulók és az iskolai könyvtár részére történő átadását, a sérült, elveszett, hibás tankönyvek pótlása és a visszáru-kezelés iskolán belüli feladatainak ellátását, illetve az ehhez kapcsolódó adminisztratív és elszámolási feladatok elvégzését jelenti - az iskola feladata és felelőssége.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az intézmény vezetője a felelős.

Az iskolai tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Az 1–4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

A tartós használatra készült, az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket tankönyvkölcsönzés útján kell az arra jogosult tanuló birtokába adni.

Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja az arra jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának (a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével).

Ha a tanuló vagy a pedagógus ezen kötelezettségének nem tesz eleget, vele szemben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv megrongálásával, illetve a tankönyv elvesztésével okozott kárt a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője oly módon köteles megtéríteni, hogy az elveszett, megrongált tankönyvvel megegyező vagy későbbi kiadású példányt megvásárol és eljuttat az iskolai könyvtár számára. Az új tankönyvet a könyvtáros tanár a megrongált, elveszett tankönyv helyett ugyanazon a leltári számon bevételezni köteles.

Az iskola a kölcsönzött tankönyveket nem értékesíti.

10.2. Az iskolai tankönyvrendelés rendje

Az iskolai tankönyvellátás feladatai: a tankönyv megrendelése és a tanulókhoz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyveket - jogszabályban meghatározottak szerint, elektronikus formában - a könyvtárellátó felületén keresztül rendeli meg.

Az iskola intézményvezetője a Nemzeti Alaptanterv felmenő rendszerű bevezetésével érintett iskolai évfolyamokon bármely tantárgyhoz, műveltségi területhez csak olyan tankönyvet rendelhet az iskolai tankönyvrendelés keretei között, amely tankönyv szerepel a hivatalos tankönyvjegyzéken.

A Könyvtárellátó számára az iskola a tankönyvrendeléssel kapcsolatos, alábbi személyes adatokat adja át: a tanuló neve, a tanuló oktatási azonosító száma, a tanuló iskolájának neve, OM azonosítója, a tanuló évfolyamának, osztályának megjelölése, a tanuló részére az iskolai tankönyvellátás keretében megrendelt, megvásárolt tankönyvek címe.

Az iskola átadja a Könyvtárellátónak a tankönyvek tanulóra, évfolyamra, tantárgyra lebontott címlistáját. Az átadott személyes adatokat a Könyvtárellátó kizárólag a tankönyvjegyzékben meghatározott áron történő tankönyvvásárláshoz való jogosultság megállapítása céljából kezeli.

Az iskola az éves munkatervében rögzíti a felelős dolgozó nevét (tankönyvfelelős), aki az adott tanévben elkészíti az iskolai tankönyvrendelést, megszervezi a tankönyvellátást. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata, a vele kötött megállapodásban meg kell határozni a feladatokat és a díjazás mértékét.

A tankönyvrendelést az iskola a Győri Tankerületi Központ mint fenntartó egyértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak, küldi meg azzal, hogy: a) a tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja, b) a tankönyvrendelés módosításának határideje június 30., c) a pótrendelés határideje szeptember 15.

A tankönyvrendelést a tankönyvrendelés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell teljesíteni, legalább a kiválasztott tankönyvek címének, darabszámának, az érintett tanulóknak és a tanulókat esetlegesen megillető támogatásoknak a feltüntetésével.

Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.

A tankönyvrendelést a tankönyvfelelős készíti el és az intézményvezető írja alá.

A módosításra és a pótrendelésre csak indokolt esetben, így különösen az osztálylétszám változása esetén kerülhet sor. A módosítás és a pótrendelés során csak a végleges rendelésben megadott tankönyvek darabszámát lehet módosítani. A módosítás az eredeti rendeléstől maximum 15%-ban térhet el.

A tankönyvrendeléseket a Könyvtárellátó tíz napon belül összesíti és az érintett kiadónak továbbítja. A kiadó a Könyvtárellátótól kapott megrendeléseket öt napon belül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus rendszeren keresztül a Könyvtárellátónak visszaigazolja, amiről a Könyvtárellátó a

rendelést leadó intézményeket értesíti.

A tankönyvrendelés leadására jogosult intézmény a pótrendelés leadásán túli időszakban a tankönyvellátási szerződésben meghatározott feltételekkel is jogosult tankönyvrendelést leadni, amelyet a Könyvtárellátó teljesít.

Az iskola a tankönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók részére átveszi majd a tankönyvellátás helyi rendjében foglaltaknak megfelelően a tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában.

11. TANTÁRGYVÁLASZTÁS

Minden év május 20-ig a szülők írásban jelzik, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órán kíván részt venni gyermekük a vonatkozó jogszabályok szerint. A szülők az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatják a tantárgyválasztással kapcsolatos döntésüket. A jelentkezés egy tanévre szól.

12. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola pedagógusai az utolsó tanítási óra után 16 óráig szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.

A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

12.1. Napközi, tanulószoba

A napközis foglalkozást tartó nevelők szoros kapcsolatot tartanak és együttműködnek az osztályban tanító kollégákkal.

A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén - összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

5–8. évfolyam számára, ha a szülők és a tanulók igénylik, tanulószobai foglalkozásokat szervezünk. A napközi otthonra, tanulószobai foglalkozásokra vonatkozó szabályok:

- A napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel a szülő kérésére történik.

- A napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásokra tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni, tanulószobai elhelyezését.
- Az iskola a napközibe, tanulószobai foglalkozásokra minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00 óra és 16.30 között az iskola felügyeletet biztosít. A tanulószoba foglalkozások 13.30 órától kezdődnek és 15.30-ig tartanak.
- **A napközis foglalkozásokon, tanulószobai foglalkozásokon a tanulmányi idő 15.30-ig tart.** A tanulmányi idő megkezdése után a foglalkozás nem zavarható, kivételt indokolt esetben csak az intézményvezető tehet.
- A napközis és tanulószobás tanuló a szülővel való egyeztetés alapján a következő időpontokban távozhat a foglalkozásról: közvetlenül ebéd után, valamint 15.00, 15.30 és 16.00 órakor.
- **A napközis és tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.**
- A tanuló a napközis, tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján (üzenő füzet, KRÉTA) maradhat távol. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az intézményvezető- helyettes engedélyt adhat.
- **A napközis és tanulószobai foglalkozásra szóló jelentkezés egy tanévre szól, kiiratkozni csak indokolt esetben lehet. A napközis vagy tanulószobai foglalkozásról való kiiratkozást a szülőnek írásban kell kérelmeznie a KRÉTA rendszeren keresztül az iskola igazgatójától.**

12.2. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

12.3. Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja.

A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök térítésmentesek, jelentkezés minden év szeptember 15-ig lehetséges.

A szakköröket a szülők és a tanulók igényei szerint szervezzük, a szakkörök indításáról a szülői szervezet és a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével az intézményvezető dönt.

A szakköri foglalkozások legkésőbb október 1-jén kezdődnek és május végéig tartanak.

A szakköri foglalkozásra szóló jelentkezés egy tanévre szól, kiiratkozni csak indokolt esetben lehet. A szakkörről való kiiratkozást a szülőnek írásban kell kérelmeznie a KRÉTA rendszeren keresztül a

szakkört tartó pedagógustól.

12.4. Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók további fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk.
A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

12.5. További térítésmentes tanórán kívüli programok

A nevelési és oktatási célok megvalósítását célzó tanítási órán kívüli tevékenységek többségében térítésmentesek. Térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladat: a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, a minden tanuló számára előírt tananyag megismerését, feldolgozását, a mindennapi testedzést szolgáló, intézményen kívüli kulturális, művészeti, sport- vagy más foglalkozás, kirándulás, erdei iskola is.
A Határtalanul! program keretében szervezett határon túli kirándulásokat a központi költségvetés támogatja. 2018. szeptember 1-től nyilván kell tartania az iskolának a tanulói nyilvántartás adatkörében azt is, hogy a tanuló hányadik évfolyamon, mely országban vett részt a határon túli kiránduláson.
Térítésmentes a Lázár Ervin Programban való részvétel. NEP prgoram A Lázár Ervin Program minden, az 1–8. évfolyamon tanuló általános iskolai diák részére tanévenként egyszeri alkalommal ingyenesen biztosítja a színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, illetve az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának élményét.

12.6. További önkéntes és önköltséges tanórán kívüli programok:

Kirándulások, külföldi tanulmányutak, nyári táborok Kirándulások:

Az iskola pedagógusai az osztályok számára évente egy alkalommal (az éves munkatervben meghatározott időpontban) tanulmányi kirándulást szervezhetnek. Célja: a honismeret bővítése, általános műveltség növelése, egészséges életre nevelés, közösségi érzés fejlesztése. A kirándulások önköltségesek.
A többnapos tanulmányi kirándulások esetében felelősségbiztosítást kell kötni az iskolának vagy a szervezőnek, amelynek kedvezményezettje a tanuló.

Nyári táborok:

Nyári táborokat szervezhet az iskola, amelyek önköltségesek. A kirándulásokon, táborokban a részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fizetik. A tanuló programon való részvételéről, az azt szervező tanár/ok dönt/enek, fegyelmező intézkedésként az eltiltásról a nevelőtestület hoz határozatot.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken

a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A tanuló programon való részvételéről, az azt szervező tanár/ok dönt/enek, fegyelmező intézkedésként az eltiltásról a nevelőtestület határozatot hoz.

Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva a fentieken kívül különféle szabadidős programokat szervez az iskola. Pl.: adventi programok, farsang, kerékpár- és egyéb túrák, korcsolyázás stb.

A részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fizetik.

A tanuló programon való részvételéről a szervező tanár/ok dönt/enek, fegyelmező intézkedésként az eltiltásról a nevelőtestület határozatot hoz.

A tanórán kívüli foglalkozásokon, az iskolán kívüli rendezvényeken az iskolai házirend szabályai érvényesek, a táborokban kiegészülnek a táborrenddel.

13. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA

A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az e-naplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni.

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A tanuló hiányzásának igazolása papíralapú orvosi igazolással vagy a KRÉTA e-ügyintézés moduljának alkalmazásával online történik. A szülő a tanuló papíralapú igazolásait a tanulóval küldi be, online pedig a KRÉTA e-ügyintézés felületén tölti fel az osztályfőnöknek, a mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 munkanapon belül.

Évente összesen 5 napot a szülő is igazolhat, egyébként orvosi igazolás szükséges.

Az 5 napon felüli hiányzást az intézményvezető engedélyezheti a szülő írásban benyújtott kérelme alapján.

A tanuló az iskolából – váratlanul bekövetkezett esemény kivételével (pl. betegség) – csak előzetes engedéllyel hiányozhat.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha az általános iskola 7-8. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- **Az iskola köteles a szülőt az első igazolatlan mulasztáskor értesíteni.** Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az

iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

- **Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a tíz órát,** az iskola hivatalos levélben értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is.
- **Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát,** az iskola hivatalos levélben értesíti a szülőt, az általános szabálysértési hatóságot és ismételten a gyermekjóléti szolgálatot.
- **Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri az 50 órát,** az iskola hivatalos levélben értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén 30 óra.

Az adott tanévben igazolatlanul mulasztott 50. kötelező tanórai foglalkozás után amennyiben a védelembe vétel még nem áll fenn, a gyámhatóság elrendeli a gyermek védelembe vételét, továbbá a teljes összegű iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését.

Nem tanköteles tanuló esetében 10. és a 20. igazolatlan óra után értesíti az osztályfőnök a szülőt.

Megszűnik a tanulói jogviszony a nem tanköteles tanuló esetében, ha az igazolatlan mulasztás a 30 órát meghaladja és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Az a tanuló, akinek a mulasztása (igazolt és igazolatlan együttesen) meghaladja a 250 órát, ill. egy tantárgyból a tanórák 30% - át és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsgát.

A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Váratlanul bekövetkező hiányzás első napján a szülő kötelessége értesíteni az osztályfőnököt a mulasztás okáról.

A hiányzásból adódó tanulmányi lemaradást a tanuló pótolni köteles.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek az e-napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesíteni kell a következő hónap 5. napjáig.

14. A TANULÓK JOGAI

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Minden tanulót megilleti az egyenlő bánásmód.

Hátrányos megkülönböztetés, kedvezőtlen bánásmód nem érheti egyénileg vagy csoportosan sem, más összehasonlítható helyzetben levő egyénhez vagy csoporthoz képest.

A tanulói jogok a beiratkozás napjától gyakorolhatók.

1. A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon.
2. A tanulónak joga, hogy az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
3. A tanulónak joga, hogy részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
4. A tanulónak joga, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
5. A tanulónak joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
6. A tanulók joga a törvények, rendeletek, iskolai közérdekű iratok megismerése, ezt a lehetőséget a könyvtár biztosítja, illetve a közérdekből nyilvános adatok megtekinthetők az iskola honlapján is.
7. A tanuló választó ill. választható diákképviseletbe. Itt javaslatokat, kezdeményezéseket tehet a tanulóközösséget érintő kérdésekben. A tanulók nagyobb közösségének számít az az iskolai szerveződés, amelynek létszáma legalább 60 fő. A tanulók személyesen vagy képviselőiken keresztül
8. részt vehetnek az érdekeit érintő döntések meghozatalában, részt vehetnek a diákönkormányzat munkájában, törvényben meghatározottak szerint kérhetik az őket ért sérelem orvoslását.
9. A jogszabályokban előírtak alapján a tanuló szociális és társadalmi juttatásokban ill. ingyenes tankönyvellátásban, étkezési kedvezményben részesülhet.
10. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá

tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon. A tanulók véleménynyilvánítási jogukkal élhetnek a tanítási órák előtt és után, ill. egyeztetett időpontban.

11. Jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint – joga van eljárást indítani.
12. Az iskolában a tanulók kezdeményezhetik diákkörök létrehozását, részt vehetnek munkájukban.
13. A tanulók maximum napi két témazáró dolgozatban adhatnak számot tudásukról, A szaktanár a témazáró dolgozatok időpontját előre közli. A kijavított dolgozatokat a tanulóknak maximum 2 héten belül meg kell kapniuk. Kisebb számonkérés, például írásbeli felelet korlátlan számban íratható.
14. A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást. Ezt tanári felügyelettel, az egyes teremrendek betartásával, meghatározott időpontokban teheti. Joga továbbá, hogy lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön az intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során.
15. A tanuló joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül
16. Részt vehet az iskolaújság, iskolarádió, sportkör, szakkörök munkájában, valamint tanulmányi versenyeken, pályázatokon.
17. A tanulónak joga van, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
18. A tanuló kérheti – a jogszabályban meghatározott esetekben - a tanórán/foglalkozáson való részvétel alóli felmentését.
19. A tanuló kérelmére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról. Az ezzel kapcsolatos információk az intézményvezetőtől kérhetők.
20. Joga van az oktatási jogok biztosához fordulni. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

15. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

1. Részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.
2. Eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartásával, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségeinek.
3. Képességei és lehetőségei szerint vállaljon részt az iskolai és az osztályközösség feladataiból.
4. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
5. Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
6. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi

szűrővizsgálaton. Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

7. Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
8. Az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
9. A hetes a teendőket a tőle elvárható szinten lássa el.
10. Megtartsa a házirendben foglaltakat.
11. **A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.**

16. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

A tanulmányi, magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő, az iskola hírnevét tanulmányi, sport, kulturális tevékenységgel öregbítő tanulókat jutalomban részesíthetjük.

Tantárgyi értékelés:

- a szaktanár szóbeli dicsérete,
- a szaktanár írásbeli dicsérete,
- több tantárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére nevelőtestületi dicséret,
- kimagasló eredmény esetén igazgatói dicséret és jutalomkönyv a tanév végén a tanulók, nevelők és a szülők közössége előtt, házi versenyek győzteseinek jutalmazása iskolai ünnepélyen, iskolagyűlésen a tanulók közössége és a nevelők előtt,
- a tanulmányi versenyek eredményeiről az iskola facebook oldalán és honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatjuk tanulóinkat és szüleiket,
- kiemelkedő eredményeket elért tanulókról, közösségekről a helyi (községi) újságban írást jelentetünk meg,

KI és MIT jutalmaz?

KI?	MIT?
Szaktanár	▪ a környezet rendjét, ▪ szaktárgyi verseny, ▪ vetélkedő, ▪ énekkari munka, ▪ szakköri munka, ▪ tanórai munka,
Osztályfőnök	▪ hosszabb ideig tanúsított példamutató magatartást, ▪ szorgalmas, folyamatos, odaadó közösségi munkát,
Igazgató	▪ rendkívüli teljesítményeket (megyei, országos helyezés), ▪ az iskola hírnevét öregbítő kiemelkedő tanulmányi munkát,
Nevelőtestület	▪ nyolc éven át tartó példamutató magatartást, kiemelkedő tanulmányi munkát (Pilinszky-plakett).

Kitüntetések, jutalmak, plakettek:

- Az iskola jutalmazási rendszerében legmagasabb kitüntetésnek az iskola névadójával fémjelzett plakettet tartjuk (Pilinszky-plakett), amit tanulóknak és nevelőknek egyaránt hosszan tartó, kimagasló szakmai munka jutalmául adunk.
- A Pilinszky-plakett adományozásának feltételei a tanulók esetében:
  - 8 év kiemelkedő tanulmányi eredmény
  - példás magatartás
  - közösségi munka
  - a nevelőtestület javaslata
- A Pilinszky-plakett adományozásának feltételei a nevelők esetében:
  - kitartóan magas színvonalon végzett szakmai munka
- A plakettek átadására a ballagáson és a tanévzáró ünnepélyen kerül sor.
- Az egy tanéven keresztül végzett kitűnő tanulmányi eredményért oklevél és jutalomkönyv jár a tanévzáró ünnepélyen.
- Tanulmányi versenyeken, sport- és művészeti vetélkedőkön elért kiemelkedő helyezésért igazgatói dicséretet kapnak a tanulók.

17. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Azt a tanulót, aki a házirend előírásait megszegi fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni. Fegyelmező intézkedésként a nevelőtestület határozata alapján a tanuló eltiltható a tanórán kívüli nem

kötelező iskolai rendezvényektől, programoktól, mely alkalmazható külön intézkedésként vagy az alábbi intézkedések valamelyikével együttesen, egy alkalomra vagy az egész tanévre vonatkozóan.
Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés (észrevétel, dorgálás, feddés, határozott rendreutasítás),
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovás,
- igazgatói figyelmeztetés, intés, rovás, - levélben
- szigorú megrovás,

Szaktanári figyelmeztetés adható, ha a tanuló:

- felszerelése hiányzik,
- házi feladatát nem készíti el, nem pótol,
- órai munkában nem vesz részt (zavarja társait).

Osztályfőnöki figyelmeztető adható:

- házirend megszegése,
- verekedés, durvaság,
- késés,
- igazolatlan hiányzás,
- nevelőivel, társaival, kirívóan tiszteletlen, nyegle, durván beszél.

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi a fegyelmezési fokozatok betartásától el kell tekinteni, és fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal a tanuló fegyelmi büntetésben részesül. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, elektromos cigaretta, snüssz, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, árusítása;
- a szándékos károkozás, rongálás
- lopás
- az iskola pedagógusai és alkalmazottai, tanulótársak emberi méltóságának megsértése;
- a pedagógus fizikai bántalmazása (rúgás, ütés, bármilyen tárgy szándékos hajítása a pedagógus felé)
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek

A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait magasabb jogszabályok határozzák meg. Kiszabható fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába (akkor alkalmazható, ha az iskola intézményvezető a tanuló átvételéről a másik iskola intézményvezetőjével megállapodott)
- eltiltás az iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

A fegyelmi büntetések alkalmazásakor az Nkt. 58.§ (5) bekezdése alapján kell eljárni.

18. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

Az iskolába játékot csak saját felelősségre és engedéllyel lehet behozni. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre a pedagógusokkal megbeszélik.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába saját felelősségükre hozhatnak.

A saját felelősségre behozott tárgyakért, az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.

A tanulók az iskolába kerékpárral és rollerrel is járhatnak, ennek feltétele, hogy az iskola által nyilvántartott engedélyt a szülő kitöltse és aláírja. **A kerékpárt és a rollert az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani, elzárásáról a tanulónak kell gondoskodnia. Az étkezőbe kerékpárral, rollerrel, görkorcsolyával és gördeszkával menni tilos.**

19. A TILTOTT ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tiltott és használatban korlátozott tárgyakkal kapcsolatban az irányadó jogszabály:

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

Tiltott tárgyak köre:

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 közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló **175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet** szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló **2012. évi II. törvényben** vagy
- a Büntető Törvénykönyvről szóló **2012. évi C. törvényben** foglaltak szerint büntetendő, vagy
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Használatában korlátozott tárgyak köre

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

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető azzal a feltétellel, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

20. A MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

A tanítási órákon, napköziben, szakköri foglalkozásokon és a szünetekben a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, okosóra, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró használata tilos.

A tanórán, a napköziben, a tanulószobán, szakköri foglalkozásokon és a szünetekben telefonálni, üzenetet küldeni, hang-és képfelvételt készíteni tilos – telefonnal, okosórával és bármilyen kamerával és / vagy mikrofonnal felszerelt eszközzel egyaránt.

A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges a mobiltelefon. A mobiltelefont kikapcsolt / lenémított állapotban az első tanórát tartó pedagógus beszedi a tanulóktól. A telefon csak akkor lehet a tanulónál tanítási idő alatt, ha a tanórát tartó pedagógus engedélyével online feladatot végez. A telefonokat az utolsó tanórát tartó pedagógus osztja ki. **Minden tanuló csak a saját telefonját veheti el.**

A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, okosóra, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására online feladatmegoldásra használhatják.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket (projektor, tablet, laptop, okos táblák stb.) a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Mobiltelefonnal vagy más eszközzel csak az érintettek tudomásával és kifejezett hozzájárulásával készíthető kép- és hangfelvétel.

Az emberi személyiség fontos része, egyik összetevője az ember külső megjelenése, képe és egyúttal a

hangja is. A képmás a személy kizárólagos rendelkezési jogkörébe tartozik, azaz az ábrázolt személy hozzájárulása nélkül nem lehet nyilvánosságra hozni. Nemcsak a felvétel elkészítéséhez, hanem annak nyilvánosságra hozatalához is az érintettek részéről külön engedély szükséges.

A személyiségi jogok megsértése esetén a Polgári Törvénykönyv részletesen meghatározza, hogy a sértett fél milyen szankciókat érvényesíthet. Akit személyiségi jogában megsértenek, sérelemdíjat követelhet az őt ért nem vagyoni sérelemért.

Mobiltelefonnal, IKT eszközzel elkövetett online becsületsértés, rágalmazás, zaklatás, fenyegetés, érzelmi terror, bántó, igaztalan bejegyzések, üzenetek, megtévesztés, kényszerítés stb elkövetése esetén, ha erről az intézményben bárki tudomást szerez, köteles jelezni: tanuló a pedagógusnak, pedagógusok az intézményvezetőnek. Az intézményvezető mérlegeli az esetet és bűncselekmény gyanújának felmerülése esetén bejelentést tesz a területileg illetékes rendőrkapitányságon, illetve a sértett- kiskorú esetén szülője- pedig feljelentést tehet.

21. A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS INTÉZKEDÉSEI

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

22. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

Az osztályozó vizsgával kapcsolatos tudnivalókat a Pedagógiai Program tartalmazza.

Az osztályozó vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgából áll.

TANTÁRGY	**ÍRÁSBELI**	**SZÓBELI**	**GYAKORLATI**
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit-és erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene			GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit-és erkölcstan		SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene			GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika			GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
Tánc és dráma			GYAKORLATI

Az iskola az első félév tananyagából januárban, a második félév tananyagából május utolsó vagy június első hetében szervez osztályozó vizsgát. A vizsgák konkrét időpontjáról a tanulót az iskola a vizsga napját megelőző 30 nappal írásban tájékoztatja. A tanuló az osztályozó vizsgára írásban, a vizsga előtt legkésőbb öt munkanappal jelentkezni köteles. Az intézményvezető a vizsgázó – kiskorú vizsgázó esetén törvényes képviselője – írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

23.TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

A tanítás nélküli munkanapok és tanítási szünetek időpontjáról az osztályfőnökök a szülőket a tanév első szülői értekezletén, majd a tanév során folyamatosan tájékoztatják. A szülők ezekre a napokra felügyeleti igényüket írásban kérhetik.

Ha a tanítás nélküli munkanap az intézmény valamennyi tanulója és dolgozója számára kötelező elfoglaltsággal jár, arról való távolmaradást a tanlónak igazolni kell. Az intézmény mindenkor érvényes munkaterve határozza meg ezeket a napokat.

MELLÉKLETEK

ELLÁTÁSI TERV AZ ANAFILAXIA KOCKÁZATÚ ALLERGIÁS GYERMEK ESETÉN

1. FOGALMAK:

Allergia: az immunrendszer túlzott reakciója olyan anyagokra, melyek normális körülmények között semmilyen választ nem váltanak ki a szervezet részéről.

Anafilaxia: a szervezetnek allergének által kiváltott súlyos, generalizált, életveszélyes állapothoz vezető, immunológiai túlérzékenységi reakciója. Csak az érzékenyítő allergénnel történő első találkozás utáni allergénhatáskor jelentkezhet. A tünetek általában az allergén behatástól számítva percek (rovarcsípés, ételallergia, gyógyszer), ritkán órák múlva (vörös hús allergia) lépnek fel.

Adrenalin AutoInjector (AAI) - adrenalint tartalmazó önadagolószerkezettel bíró injekció.

2. SZÜLŐK FELADATAI:

- A közösségbe kerüléskor fel kell világosítani az iskolát a gyermek allergiájáról, súlyosságáról, a jellegzetes tüneteiről.
- A szükséges megszorító diétát át kell beszélni, és áttekinteni, hogy a közösség mit tud nyújtani. Ha a közösség nem képes a teljes diétát biztosítani, milyen módjai vannak az egyéni étkezésnek.
- Amennyiben a gyermek ételallergiája súlyos és AAI-t írt fel a kezelőorvos, azt tudassák a közösséggel. Mindig legyen a gyermeknél nem lejáratos, felcímkézett dobozban tartott AAI, szakmai ajánlások alapján lehetőleg kettő. A szülő időközönként ellenőrizze a fel nem használt AAI szavatossági idejét. Az egyénre szabott kezelési tervet és sürgősségi, vészhelyzeti telefonszámot jól látható helyen hordja a gyermek (pld.: tolltartó, táska egy oldalsózsebében stb.).
- Intézményen kívüli programok: az allergiás gyermek mindig vigye magával saját sürgősségi felszerelését, pedagógus ellenőrizze ezt!
- Amennyiben a gyermek életkora megengedi, gondoskodjon a szülő a kezelőorvosát bevonva a gyermek folyamatos képzéséről, a vészhelyzetkezdeti jeleknek a felismeréséről és a sürgősségi teendőkről.
- Ha a szülő az allergiás körülmény fennállásáról a gyermek tanulói jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.

3. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI:

- A köznevelési intézménynek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

Nyilvántartás:

- Az intézmény a szülők nyilatkozata alapján az allergiás gyermekeket nyilvántartja
- Az intézmény a szülőtől kapott adatokat a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a tanuló tanulói jogviszonya fennállásáig kezeli.

Iskolai étkezés:

- Az ételek kiosztását végző személynek és az étkezést felügyelő pedagógusnak ismernie kell az ételallergiás gyermekeket, az anafilaxia kezdeti tüneteit. A tálcák, asztalok szappanos vízzel történő letörlése a leghatékonyabb módszer az allergén nyomok eltávolítására.

4. SPECIFIKUS INTÉZKEDÉSI TERV AZ INTÉZMÉNYBE BEIRATKOZOTT ANAFILAXIA KOCKÁZATÚ ALLERGIÁS GYERMEK ESETÉN:

Tanítási év elején:

- Szülő kitölti az „Allergia felmérő kérdőív”-et.
- Szülő leadja a szakorvos által kiadott ambuláns lap másolatot, benne allergének megnevezése, anafilaxia kockázat rögzítése.
- Szülő leadja a szakorvos által kiadott egyéni ellátási terv (EET) másolatát az intézménynek.
- Diétás igények és lehetőségek egyeztetése.
- Szülői beleegyező nyilatkozat a gyógyszerbeadásról.

Beiratkozás után, tanítás megkezdése előtt:

- Intézmény értesíti az iskolaorvost és védőnőt anafilaxiás allergiás gyermek beiratkozásáról. Intézményi pedagógusok, dolgozók értesítése, hogy ételallergiás gyerek jár az intézménybe (Ételallergiások nyilvántartás.)
- Érintett gyermek osztályfőnökének, osztálytársainak és szüleinek értesítése, tájékoztatás az étkezési szabályokról.
- Osztályterem allergén minimalizálása, tanteremben való étkezés szabályai (kézmosás étkezés előtt és után, asztalok letörlése).
- Külső élelmiszer behozatala, ünnepségek, kirándulások szabályainak ismertetése osztálytársak számára.

5. SÜRGŐSSÉGI TERV

ANAFILAXIA ESETÉN, ENYHE ALLERGIÁS REAKCIÓ:

arc-/szemduzzanat, orrváladékozás, tüsszögés, hasfájás, hányinger, csalánkiütés, viszkető bőr, viszkető száj, duzzadt ajkak

Teendő enyhe allergiás reakció esetén:

- A beteggel maradni, segítséget hívni
- Előkeresni az EPIPENT
- Beadni antihisztamint
- Felhívni a szülőt

ANAFILAXIÁS REAKCIÓ

(elég 1 db is az alábbiak közül) légszomj, sípoló légzés, folyamatos köhögés, felső légúti szűkület, rekedtség, légzési nehézség, nyelvduzzanat, nem tud beszélni, ismétlődő hányás, erős hasi görcsök, szédülés, ernyedtség, ájulás

Teendő anafilaxiás reakció esetén:

- Beadni a betegnek az EPIPENT minél hamarabb

- Lefektetni és felemelni a lábát. Ha nehezen lélegzik, felültetni, a lábát kiegyenesíteni
- MENTŐT hívni (112) és mondani: ANAFILAXIA
- Felhívni a SZÜLŐKET
- Ha 5-10 PERC múlva nem javul, beadni a 2. EPIPENT a MÁSIK lábba
- Ha ZIHÁL/ASZTMATIKUS, használni az INHALÁTORT
- Ha nincsenek ÉLETJELEK, elkezdeni az ÚJRAÉLESZTÉST

JÁRVÁNYÜGYI INTÉZKEDÉSI TERV

Érvénybe lép a mindenkori hatályos jogszabály szerint

KI LÁTOGATHATJA AZ INTÉZMÉNYT?

• Intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja, és tünetmentes dolgozó vegyen részt

SZÜLŐI FELADAT:

• A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

• Csak orvosi igazolás bemutatása után lehet a tanulót bármely betegség után iskolában fogadni. Az igazolás beszerzéséről a szülő köteles gondoskodni.

• Amennyiben a tanuló sárga, illetve piros besorolású országból érkezik, a határátlépéskor házi karanténban kell tartózkodnia

KÖZÖSSÉGI TEREK:

• A tanulók lazább elhelyezése érdekében az alábbi intézkedést hoztuk meg: 20 fő alatti osztálylétszámoknál, lehetőség szerint egy tanuló egy padban foglaljon helyet.

• Tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező, szünetekben folyosón zárt térben a tanulók használják a maszkot

• A közösségi terekben (folyosó, aula) egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság, ezért: - a felsősök a folyosón kívül a tornaterem melletti betonos udvarra szünetekben kimehetnek nemcsak a nagyszünetben - az alsósok a beosztás szerint is szüneteket az udvaron tölthetik.

• Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az általános iskola az ott tartózkodás idején javasolt a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.

• Az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni, órák megkezdése előtt a tanulók a tanterembe történő belépéskor fertőtlenítsék le a kezüket!

• A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.

• Ha két osztálynak van egyszerre testnevelés órája külön időpontokban használják az öltözőt! (Javasolt 5 perces idővallum különbséggel a levetkőzés, illetve a felöltözésnél)

• Informatika óra után át kell törölni a számítógépek klaviatúráit.

• Iskolai ünnepélyek zártkörű rendezvények keretében szerveződik a tanév folyamán. Ha szükséges a két tagozat külön nem egyidejű időpontban szervezi meg a programokat pl. farsang.

• Az időjárás, ha lehetőséget biztosít, akkor szabadtéren kell megszervezni az eseményeket. (évnyitó, évzáró, ballagás)

• A személyi higiénia alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes

kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés. (folyamatos tájékoztatás)

- Szükség van nagyobb intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is.
- Minden étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére

AMIT A PILINSZKY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA MINDEN TANULÓJÁTÓL KÉRÜNK ÉS VÁRUNK:

1. A Házirend, illetve más intézményi szabályzatok rendelkezéseit megismeri és betartja.
2. Az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek emberei méltóságát tiszteletben tartja. Tisztelettudó és előzékeny, udvariasan és kulturáltan viselkedik. A pedagógusokat és más felnőtteket a napszaknak megfelelően üdvözöl, vagy a felnőtt által megengedett formában köszönti. Törekszik a szép magyar beszédre az iskolában és iskolán kívül egyaránt. A megbotránkoztató magatartást kerüli.
3. Törekszik a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására a társaival. Az agresszív viselkedést, a társak fizikai és lelki bántalmazását elítéli és kerüli.
4. Igyekszik megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait. Részt vesz az iskolai hagyományok ápolásában, törekszik arra, hogy iskolánk névadójának életét, munkásságát megismerje.
5. Az iskolába életkorának, az intézmény jellegének (közintézmény) és az évszaknak / időjárásnak megfelelő öltözékben érkezik. Általános megjelenése életkorának megfelelő, kerüli a feltűnő sminket és a hosszú és kirívó körmöket, melyek balestveszélyesek is lehetnek például testnevelés órán.
6. Az iskolai ünnepségeken - beleértve a ballagást is - az iskola hagyományainak megfelelően öltözik fel:

   Lányok:
   - egyszerű, nem mintás, rövid vagy hosszú ujjú fehér blúz;
   - fekete nadrág vagy
   - fekete, hagyományos szabású szoknya
   - iskolánk emblémájával ellátott kendő / sál
   - alkalomhoz illő cipő

   Fiúk:
   - fehér, hosszú vagy rövid ujjú ing
   - fekete / sötétkék nadrág
   - alkalmi cipő
   - iskolánk emblémájával ellátott nyakkendő
7. Egészséges életmódot folytat, mely magában foglalja a rendszeres sportolást, testedzést. Óvja a természet és a környezet értékeit.
8. Hozzáállása az iskolai munkához nyitott és érdeklődő, az iskolai kötelezettségeit szem előtt tartja. A tanulmányi feladatokat fegyelmezetten elvégzi, az iskolai foglalkozásokon aktív.
9. Az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használja, ügyel az iskola felszereléseinek, létesítményeinek védelmére. Óvja környezetünk tisztaságát, nem

szemetel.

10. Az étkezőben is kulturáltan, a Házirend előírásainak megfelelően viselkedik. Az iskolából az étkezőbe és vissza gyalog közlekedik, nem használ kerékpárt, rollert, görkorcsolyát vagy gördeszkát.
11. Részt vesz a közösségi programokon (ünnepségek, rendezvények, osztálykirándulások, osztályprogramok, stb.). Törekszik arra, hogy a különböző iskolai közösségekbe (osztály, szakkör, énekkar, stb.) beilleszkedjen és aktívan, együttműködően vegyen részt a közösség életében.
12. Az iskolába nem hoz, nem fogyaszt és nem árusít egészségre ártalmas szereket (dohányárut, elektromos cigarettát, snüsszt, szeszesitalt, drogot). Kerüli az energiaitalok és a koffein tartalmú készítmények fogyasztását.
13. Az iskolába hozott elektronikai eszközeit (mobiltelefon, okostelefon, okosóra) az előírásoknak megfelelő kezeli. A tanórákról, egyéb iskolai tevékenységekről videofelvételt, hangfelvételt és fényképet csak nevelői engedéllyel készíthet.
14. Az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat odaadja valamelyik nevelőnek, vagy leadja az iskolatitkár irodájában. Nem végez az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel), nem folytat az iskolában politikai célú tevékenységet.
15. Magatartáskultúrája a hagyományos pilinszkys értékrendet tükrözi a tanórán és az intézményen kívül szervezett iskolai programokon is. (Színházlátogatás, kirándulások, versenyek, községi rendezvények, stb.)

Záró rendelkezések

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

- A házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el.
- A házirend elfogadása előtt az iskola intézményvezetője kikéri a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét a házirenddel kapcsolatban.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, az intézményvezető hagyja jóvá.
- Jelen házirend 2026 január 26-án lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- Jelen házirend hatályba lépésével egyidejűleg a korábban érvényes házirend hatályát veszti.
- Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
- A módosítás a nemzeti köznevelési törvényben meghatározott eljárási rendben történik.
- A házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően kétévenként felülvizsgálja.

Legitimációs záradék

Aláírásommal tanúsítom, hogy az általános iskolai diákönkormányzatok véleményezési jogukat jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolták.

Kóródi Anett
diákönkormányzat vezetője

Aláírásommal tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolta.

Ferenczi Krisztina
szülői szervezet elnöke

A Házirendet az iskola nevelőtestülete 2026. január 26-án tartott értekezletén elfogadta.

A Házirendet az intézményvezető 2026. január 26-án jóváhagyta.

Nyúl, 2026. január 26.

Kiss Auguszta igazgató