



**Soproni Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola**  
9400 Sopron, Halász u. 25. Tel.: 99/510-246  
[www.petofisopron.hu](http://www.petofisopron.hu)  
[info@petofisopron.hu](mailto:info@petofisopron.hu)

---



# HÁZIREND

Hatályos: 2022. szeptember 01-től

---

## HÁZIREND

Ez az iskola belső életét szabályozó dokumentum, a Soproni Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (Sopron, Halász u. 25.) házirendje, melyet a Diákönkormányzat és a szülők egyetértésével a nevelőtestület készített és fogadott el.

### **I. AZ ISKOLA MUNKARENDJE A TANÓRAI ÉS EGYÉB (NAPKÖZIS, TANULÓSZOBAL, SPORT, STB.) FOGLALKOZÁSOK RENDJE**

- A tanulók legalább 15 perccel tanítás előtt jelennek meg az iskolában.
  - A hetesek előkészítik a tanórához szükséges eszközöket, vigyáznak a terem rendjére, és becsengetés után ügyelnek a fegyelemre.
  - A nem első órára érkező tanulók a kijelölt helyen és időben gyülekeznek.

Csengetési	rend*
	Szünet
1. óra 8.00 - 8.45	10 perc
2. óra 8.55 - 9.40	15 perc
3. óra 9.55 - 10.40	15 perc
4. óra 10.55 - 11.40	10 perc
5. óra 11.50 - 12.30	20 perc
6. óra 12.50 - 13.30	10 perc

- A tanulók érkezéskor a kabátokat a kijelölt szekrényekben helyre teszik. Az alsós tanulók fűtési idényben váltócipőt használnak.
- Becszengetés után mindenki a teremben tartózkodik, és előkészíti a szükséges felszerelést.
- Ha becsengetés után 5 perccel a tanár nem jelenik meg az órán, a hetes a tanári szobában köteles jelezni.
- Az írásbeli beszámoltatásról a szaktanár dönt, hogy ezek az ellenőrzések mit tartalmaznak (mely ismereteket célozzák), illetve milyen típusú (esszé, adatokat rögzítő, kiválasztó...) számonkérés alapján születnek. A feleletek bármikor, előzetes bejelentés nélkül történhetnek.
- A témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb ismertetik a pedagógusok, **ez az** elektronikus naplóban (KRÉTA) beírásra kerül. A dolgozat megírását minimum egy tanóra összefoglalás előzi meg. Lezáró minősítő értékelést, témazáró dolgozatot a tanuló egy tanítási napon maximum kettőt írhat. A dolgozatokat a pedagógus öt munkanapon belül kijavítja, értékeli. Az írásbeli felelet érdemjegye egyenrangú a szóbeli felelet érdemjegyével. A témazáró dolgozat és a lezáró-minősítő értékelés érdemjegyei nagyobb hangsúlyt kapnak a félévi és év végi érdemjegyek meghatározásában – ezt 150%-os súllyal vesszük figyelembe.
- A tanuló a tanórán szerzett ismeretek begyakorlására minden alkalommal házi feladatot kaphat. Ezek a házi feladatok (szóbeli, írásbeli) a tananyaghoz kapcsolódnak, így szolgálják a tananyag elmélyítését, előkészítését. Az otthoni felkészüléshez kiadott anyagok meghatározása, annak mennyisége a tanuló életkori sajátosságainak megfelelő. Hiányzás esetén a mulasztott órák számát kell figyelembe venni. Egy tanóra kihagyásánál annak anyagát és az akkor feladott házi feladatot a következő órára pótolja a tanuló. Hosszabb hiányzás esetén a szaktanárral egyeztet, hogy mely időpontra pótolja a tananyagot. A hosszabb hiányzás időtartama alatt feladott írásbeli házi feladatokat nem kell pótolni. Hétvégére és tanítási szünet idejére annyi mennyiségű házi feladat adható fel, amennyit hétköznap a tanuló egyik tanítási óráról a másik tanórára/napra kap.
- Szünetekben a szabad mozgás biztosított a folyosókon, illetve jó idő esetén az udvaron. 1. és 3. óra utáni szünetben az alsós, 2. és 4. óra utáni szünetben a felsős diákok tartózkodnak az udvaron. Az ügyeletes tanár dönti el, hogy mikor van udvari szünet.
- Testnevelés óra előtt az öltözőkben tartózkodnak a felsős tanulók.
- A tantermet - a balesetek elkerülése érdekében - órák alatt lehet szellőztetni.
- A tanárokat szünetekben a tanulók kérdéseikkel, kéréseikkel felkereshetik.
- A tanulók az iskolát csak nevelői engedéllyel hagyhatják el.
- Az órák befejeztével a tantermetek rendben, a szaktanár jóváhagyásával szabad elhagyni.
- A tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az érkezés helyét és idejét a foglalkozást vezető határozza meg.

## HÁZIREND

15. Napközis csoportokat (az 1-4. évfolyamon), tanulószobai csoportot (az 5-8. évfolyamon), iskolai étkeztetés (menza – az 1-8. évfolyamon) szülői kérelemre igény szerint szervez az iskola, az ellátást biztosítja.
16. Az iskolában az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti az általános iskolában tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól. A szülő ezen kérelmet az iskolánkban használatos formanyomtatványon kérheti. Amennyiben a tanulót a szülő nem kérte ki e foglalkozások alól, a tanulónak 16 óráig az iskolában kell tartózkodnia. A hiányzást a délelőtti tanítási órákhoz hasonlóan kell igazolni.
17. Minden tanévben – májusban – felméri az intézmény a következő tanév igényeit (az első osztályosok a beíratáskor jelentkezhetnek). A napközi, tanulószobai foglalkozásra, iskolai étkezésre való igényt augusztusban a szülő módosíthatja.
18. A tanuló nem megfelelő viselkedése esetén javaslat tehető az egyéb foglalkozásból történő kizárásra.

### **II. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK ÉS A TERÜLET HASZNÁLATÁNAK RENDJE\***

1. A szabadidő eltöltésére az udvar az iskola nyitvatartási ideje alatt 14:00 órától 16.00-ig a tanulók saját felelősségére a szülők tudtával, felnőtt felügyelet nélkül biztosított.
2. Kerékpárt csak az iskola épülete előtti kerékpártárolóban lehet elhelyezni, az iskola egyéb területein nem használható.
3. A könyvtár, a számítógéppark, az ebédlő és az öltözők használatára az ott kiírt szabályzat érvényes.
4. Napközis foglalkozások, illetve a tanulószoba idejére a házirend kiegészül azok sajátos szabályaival.

### **III. AZ ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI (ISKOLAI ÉS ISKOLÁN KÍVÜLI PROGRAMOK)**

1. A tanuló tiszta, ápoltságú, az életkori sajátosságoknak, az időjárásnak megfelelő - helyhez, alkalomhoz illő külsővel jön az iskolába.
2. Az iskolai ünnepélyeken ünnepi öltözékben jelenik meg. Ünnepi öltözet: fiúk – fekete alkalmi cipő, fekete/sötét hosszú nadrág (pantalló), fehér ing; lányok – alkalmi cipő/szandál, fekete/sötét szoknya/alj, fehér blúz.
3. A foglalkozásokat vezető pedagógus levetetheti azokat az ékszereket, melyek balesetveszélyesek, megítélése szerint veszélyt jelentenek a diák és társai testi épségére. Különösen érvényes ez a mozgásos órákra (testnevelés, néptánc).
4. A pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének a tanuló eleget tesz, felkészül a tanórákra, házi feladatait elkészíti.
5. Szükséges felszerelését (tankönyvek, eszközök, stb.) az iskolába elhozza.
6. Az írásbeli számonkéréseken jelen van, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelel. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (pl. jegyzet, puska, számológép, mobiltelefon), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
7. Témazáró dolgozatot a szaktanárral előre egyeztetett időpontban pótolja.
8. A tanórákon jelen van, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
9. A tanuló a pedagógiai programban meghatározott tanórai és tanórán kívüli foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában - szükség szerint – részt vesz.
10. Magatartása (tanórákon, egyéb foglalkozásokon, rendezvényeken, kirándulásokon, a nevelő-oktató munkával összefüggő iskolán kívüli foglalkozásokon) fegyelmezett, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartja.
11. Védi a személyi és közösségi tulajdont.
12. Az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.
13. Az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait teljesíti.

## HÁZIREND

14. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelenti a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlel, illetve megsérült. Balesetveszélyes cselekedetet felelősségre vonás követ.
15. Elsajátítja és betartja az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola Szervezeti és Működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
16. Részt vesz az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
17. Az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtéríti. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
18. Online oktatás: a tanórán az órarend alapján megfelelő öltözetben kötelező részt venni. Az online oktatás során a kapcsolattartás a szaktanár által meghatározott felületen valósul meg, az adminisztráció a Kréta felületen történik. A diák a kameráját és mikrofonját a pedagógus kérésére bekapcsolja. A tanórán előzetes egyeztetés alapján vehet részt külső személy (pl. családtag), rá is érvényesek a fenti szabályok.

### **IV. A TÁVOLMARADÁS RENDJE**

#### **Hiányzások igazolása:**

Ha a tanóráról, illetve a tanórán kívüli foglalkozásokról, rendezvényekről a tanuló távol marad, hiányzását igazolnia kell. Alsó tagozaton a mulasztást követő első tanítási napon, felső tagozaton a mulasztást követő első, az osztályfőnök által tartott órán.

#### **Igazolt hiányzások:**

Egy tanévben tíz napot igazolhat a szülő az osztályfőnökkel történő egyeztetést követően (KRÉTA felületen, vagy osztályfőnöki füzetben). Három napnál hosszabb – nem egészségügyi okból történő - távolmaradás előzetesen írásban az iskola igazgatójától kérhető.

További hiányzás esetén csak orvosi igazolás fogadható el. Az igazolást a mindenkor érvényes eljárásrend szerint juttatja el az iskolába a diák.

Rendkívüli esetekben a tanuló engedélyt kaphat a tanóráról, illetve a foglalkozásokról való távolmaradásra:

- amennyiben a szülő legalább 1 nappal korábban írásban jelzi,
- amennyiben egyesületek vezetői előzetesen, írásban kérik.

#### **Igazolatlan hiányzások:**

Ha a távolmaradást nem igazolja, a tanuló mulasztása igazolatlan.

- Az első igazolatlan mulasztáskor a szülőt, gondviselőt írásban értesíti a tanító, illetve az osztályfőnök.
- Ismételt igazolatlan hiányzás esetén a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködésével a tanító illetve az osztályfőnök újra értesíti a szülőt, gondviselőt.
- 10 órát meghaladó igazolatlan hiányzás esetén az iskola igazgatója értesíti a Kormányhivatalt és a Gyermekjóléti Szolgálatot.

#### **Késés:**

Ha a tanóra megkezdése után érkezik a tanuló. A késés igazolása a hiányzással megegyező módon történik. A késéseket az osztályfőnök összevonja. 45 perc igazolatlan késés után olyan fegyelmező intézkedés alkalmazható, mint egy igazolatlan óra után.

### **V. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, KEDVEZMÉNYEK**

1. A térítési díjakat az iskolavezetés által jóváhagyott befizetési napokon az igazgató által megbízott személy szedi be.

## HÁZIREND

2. Az adható szociális kedvezményeket az idevonatkozó jogszabályok határozzák meg.
3. A többletbecfizetések visszatérítéséről 1 hónapon belül kell intézkedni.

### Alapfokú művészetoktatás

Az alapfokú művészetoktatás térítési díjait, illetve tandíjait magasabb jogszabályban meghatározottak szerint – A **Soproni Tankerületi Központ 1/2018. (V. 22.) számú szabályzata alapján** (a teljes dokumentum megtalálható az intézmény honlapján).

#### Térítési díjat köteles fizetni az a tanuló, aki:

- alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, valamint e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata, továbbá az állami vizsga és a tanulmányok alatti vizsga, ezt át kell fogalmazni

#### Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal megismétlése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte,

#### A térítési díj mértéke

Az alapfokú művészeti iskolában térítési díjat kell fizetni, amelynek mértéke

- a) a tanév első napján a 18. életévét be nem töltött tanuló esetében a díjalap zeneművészeti ágban:

- aa) 5%-a 4,5 és 5,0 közötti tanulmányi átlag,
- ab) 7%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
- ac) 9%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
- ad) 11%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
- ae) 15%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
- af) 20%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén,

- b) a tanév első napján a 18. életévét be nem töltött tanuló esetében a díjalap táncművészeti, képző- és iparművészeti, báb- és színművészeti ág, és szolfézs előképző esetén:

- ba) 15%-a 4,5 és 5,0 közötti tanulmányi átlag,
- bb) 16%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
- bc) 17%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
- bd) 18%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
- be) 19%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
- bf) 20%-a elégtelen tanulmányi eredmény

#### A tandíj mértéke

A tandíj mértéke tanévenként nem haladhatja meg a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát. A tandíj a tanulmányi eredménytől függően vagy a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető.

A tandíj mértéke

- a) heti hat tanórát meghaladó számú tanórai foglalkozás esetén a tanév első napján a 18. életévét be nem töltött tanuló esetében a díjalap

- aa) 15%-a 4,5 és 5 közötti tanulmányi átlag,
- ab) 20%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
- ac) 25%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
- ad) 30%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
- ae) 35%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
- af) 40%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén.

## HÁZIREND

### Térítési díj és tandíjkedvezmény, -mentesség

A gyermeket, tanulót a szociális helyzete alapján térítési díj-, illetve tandíjkedvezmény illeti meg. Ha a gyermek, a tanuló törvényes képviselője háztartásában az egy főre jutó nettó jövedelem a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj

- a) 135%-át nem haladja meg, a fizetendő díj a teljes díj 10%-a,
- b) 135%-át meghaladja, de maximum 140%-a, a teljes díj 20%-a,
- c) 140%-át meghaladja, de maximum 150%-a, a fizetendő díj a teljes díj 30%-a,
- d) 150%-át meghaladja, de maximum 160%-a, a fizetendő díj a teljes díj 40%-a,
- e) 160%-át meghaladja, de maximum 170%-a a fizetendő díj a teljes díj 50%-a,
- f) 170%-át meghaladja, de maximum 180%-a a fizetendő díj a teljes díj 60%-a,
- g) 180%-át meghaladja, de maximum 190%-a, a fizetendő díj a teljes díj 70%-a,
- h) 190%-át meghaladja, de maximum 200%-a, a fizetendő díj a teljes díj 80%-a,
- i) 200%-át meghaladja, de maximum 210%-a, a fizetendő díj a teljes díj 90%-a a fizetendő díj.

### Szülői nyilatkozat, egyéb tudnivalók

- Az alapfokú művészeti iskolában a tanulói jogviszony létesítésekor írásban nyilatkozni kell arról, hogy melyik művészeti ágra (főtárgy és kötelezően választandó tárgy) történik a beiratkozás, amelyben a legfeljebb heti háromszáz perc tanórai foglalkozást biztosítja az intézmény.
- Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, vagy egy alapfokú művészeti iskolában több művészeti ág, több tanszak képzésében vesz részt, a tanulónak, illetve kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőnek írásban nyilatkozni kell arról, hogy a tanuló melyik iskolában, melyik művészeti ágban, illetve melyik tanszakon vesz részt térítési díj-fizetési kötelezettség mellett a képzésben.
- A több művészeti ág, több tanszak, több főtárgy foglalkozásait igénybe vevő tanuló az első tanszak térítési díján felül művészeti áganként, főtárgyanként, tanszakonként fizeti a tandíjat.
- Az alapfokú művészeti iskola a nyilatkozatok megtételéhez formanyomtatványt biztosít.
- A térítési- és tandíj megállapítása a teljes tanévre történik, melynek mértékét nem befolyásolja az adott tanév első félévének tanulmányi eredménye.
- A tanulmányi átlag megállapításánál az összes tanult tantárgy tanév végi eredményét, az alapfokú művészeti iskolában a főtárgy, a kötelező és a választott tárgy tanulmányi eredményét kell figyelembe venni.
- Az intézmény vezetője a fizetendő díjról írásban értesíti a törvényes képviselőt, illetve a nagykorú tanulót. Az értesítés tartalmazza a fizetendő díj jogalapját, összegét, a fizetés módját, (készpénz, átutalási megbízás vagy banki átutalás) határidejét, a fizetés elmulasztásának következményeit és a jogorvoslati lehetőséget.
- A térítési díj, illetve a tandíj befizetésének elmaradása esetén az intézmény vezetője írásban, határidő kitűzésével felhívja a törvényes képviselőt, illetve a nagykorú tanulót a fizetési kötelezettség teljesítésére, egyúttal figyelmezteti a jogkövetkezményekre.
- A térítési díj és a tandíj befizetésének végső határideje: a tanítási év első félévre vonatkozóan október 15-e, a tanítási év második félévre vonatkozóan március 15-e.
- Részletfizetés engedélyezése esetén az adott félévre esedékes díj befizetését a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott, a félév utolsó napját megelőző nyolcadik napjáig kell teljesíteni.

**A térítési- és tandíjak az alapfokú művészetoktatás területén – díjkedvezmény, díjmentesség iránti kérelem, szülői nyilatkozat dokumentumait az 5. számú melléklet tartalmazza.**

### Étkezés

Az étkezést az Eatrend Arrabona Zrt. szervezi és bonyolítja. Az eljárási rendet (megrendelés, lemondás, befizetés módja, kedvezmények stb.) az Eatrend Arrabona Zrt szabályozza.

## HÁZIREND

(A gyermekétkeztetés igénybevétele az ellátást igénylő kérelmére történik. A kérelmet írásban kell benyújtani. Az igényfelmérés és a beíratás augusztus hónapban történik, napközi és menza esetében tanév közben is lehetséges.

Az étkezésről és a napközis ellátásról végleges lemondást a szülő írásban kérheti. A lemondás a bejelentéstől számított második naptól szüneteltethető. Az étkezési térítési díjak beszedését a Eatrend Arrabona Zrt kijelölt munkatársa végzi. A tanulók, ill. a pedagógusok és az alkalmazottak a díjakat a Eatrend Arrabona Zrt által meghatározott napokon kötelesek befizetni. A fizetéssel kapcsolatos eljárási rendet a Eatrend Arrabona Zrt szabályozza. A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulóknál a kedvezményt évente felül kell vizsgálni. Az adható szociális kedvezményeket a HSZO Szociális Csoport határozza meg.)

### **VI. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI**

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről az osztályfőnök véleményének kikérésével az igazgató dönt.
2. A támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, akit jogszabály szerint megillet, illetve:
  - akinek az egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli;
  - akit a szülő egyedül nevel.

### **VII. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI**

1. A tanulók a DÖK munkájában részt vehetnek, döntési joguk a diákelnököt illetően mind a nyolc évfolyamon van, egyéb esetekben a 3-4. évfolyamos tanulók megfigyelői státusszal rendelkeznek. Az 5-8. osztályos tanulók teljes jogú tagjai a Diáktanácsnak.
2. A tanuló az iskola vezetőségéhez, a Diákönkormányzathoz, a szülői szervezethez fordulhat kérdésével, javaslatával, véleményével.
3. A Diákönkormányzat fórumai az évi rendes diákközgyűlés, amely a tájékoztatás, tájékozódás közvetlen fóruma; a közvetett véleménynyilvánítás fórumai az osztálygyűlés (szükség szerint), diáktanács ülései, munkacsoportok ülései, képviselő az iskolavezetés, a nevelőtestület, az iskolaszék, az alapítványi kuratórium ülésein; tájékoztató formák a fentiekén kívül a faliújság, a tanévnnyitó és tanévváró ünnepély, stb.

### **VIII. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI**

Egyes tanulókat, közösségeket jutalmazunk, ha a magatartásukban, szorgalmukban, tanulmányi munkájukban, tanórán kívüli tevékenységükben kiemelkedő eredményt érnek el. Célunk az elismerés, az ösztönzés.

- A jutalmazottak elismerését az iskolai dokumentumokban (napló, osztályfőnöki füzet, bizonyítvány, törzskönyv) rögzítjük.
- Az egyéni jutalmak kiadása az elbírálást követő kb. 2 héten belül megtörténik!
- Egy-egy jutalmazási forma többször ismételtető (szaktárgyi versenyek, sportban elért eredmények stb.)
- Közvetlenül nem az iskolához kapcsolódó kiemelkedő teljesítményt is jutalmazunk a hozott dokumentumok bemutatása alapján.
- Többszöri szóbeli dicséret írásbeli dicséretet von maga után.

### **JUTALMAZÁSI FORMÁK**

**Osztályfőnöki (alapfokú művészetoktatásban csoportvezetői) szóbeli dicséret:**

- vállalt feladatok színvonalas teljesítéséért,
- tanulmányi versenyeken és sportban való részvételért,
- közösségi munkavégzésért.

### **Írásbeli dicséret**

**Szaktanári dicséret:**

- a tantárgyakban elért kiemelkedő eredményért
- amennyiben a tanuló a tőle elvárható teljesítménynél jobbat ért el.

Döntési jog: a szaktanáré

## HÁZIREND

### **Napközis csoportvezető dicséret:**

- a közösségi munkavégzésért.
- Döntési jog: a napközis csoportvezetőé.

### **Osztályfőnöki (alapfokú művészetoktatásban csoportvezetői) dicséret:**

- meghatározott ideig a tisztségek kifogástalan teljesítéséért,
- az osztály vagy az iskola érdekében végzett kiemelkedő munkáért.

Javaslatot tehet: az osztálytitkár, a szaktanár.

Döntési jog: az osztályfőnöké.

### **Igazgatói dicséret:**

- a.) kap: - városi szintű versenyeken elért helyezésekért (I-III.)  
- megyei szintű versenyeken elért helyezésekért (I-X.)  
- országos szintű versenyeken elért helyezésekért - vagy bejutásért
- b.) kaphat: - huzamosabb ideig vagy egész évben tanúsított kiemelkedő tanulmányi eredményért,  
- versenyeredményért,  
- közösségi munkáért.

Javaslatot tehet: az osztályfőnök, a szaktanár, csoportvezető, DMSP.

Döntési jog: az igazgatóé.

### **Nevelőtestületi dicséret:**

- az egész évben tanúsított példamutató magatartásért, szorgalmáért, különböző versenyeken elért magas szintű teljesítményért.

Javaslatot tehet: valamennyi nevelő

Döntési jog: a nevelőtestületé

### **Diákönkormányzati dicséret:**

- a közösség érdekében végzett munkáért – egyéni és csoportos dicséret is adható.

Javaslatot tehet: osztályfőnök, diáktanács tagja

Döntési jog: a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus.

### **Csoportos jutalmazási formák:**

- tárgyi jutalmak (könyvek, oklevelek)
- egy napos kirándulás
- jutalomtábor
- egyéb programok (mozi)

### **Iskolai díjak:**

- A Szivárvány Iskolafejlesztési Alapítvány által létrehozott iskolai díjakról a felterjesztést követően a nevelőtestület dönt, melyet a kuratórium hagy jóvá.

## **IX. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI**

Ameddig a tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, és kötelezettségét enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben, súlyos és vétkes kötelezettségszegés esetén fegyelmi büntetésben részesíthető.

### **Elveink:**

A felelősségre vonás elbírálásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és cselekedeteinek súlyát - az intézkedés jobbitó szándékú legyen. Célunk a negatív cselekedet megismétlődésének megakadályozása.

Felelősségre vonást von maga után, ha a tanuló:

- magatartásával a tanóra alatti, illetve tanórán kívüli foglalkozások rendjét zavarja,
- különböző rendezvényeken vagy ünnepélyeken nem az elvárásoknak megfelelően viselkedik,
- beszédstílusa az általános normáktól eltér, negatív hatást vált ki,
- munkafegyelme nem megfelelő,



## HÁZIREND

- az iskolai tevékenységhez szükséges felszerelést nem hozza magával,
- igazolatlanul hiányzik órákról, foglalkozásokról,
- gondatlanságból kárt okoz társaiban, önmagában vagy környezetében,
- megszegi az iskolai életre vonatkozó jogszabályokat, helyi szabályzatokat,
- az iskola hírnevét csorbító cselekedetet követ el.

A felelősségre vonást a tudomásra jutást követően a lehető legrövidebb időn belül - fegyelmezői intézkedés esetében lehetőleg egy héten belül el kell végezni.

Az egyes fokozatok átléphetők az elkövetett fegyelmi vétségek mérlegelésével.

**Szóbeli figyelmeztetés vagy figyelmeztetések** négy szemközt, illetve közösség előtt. A többszöri szóbeli figyelmeztetés írásbeli figyelmeztetést von maga után.

### **Írásbeli figyelmeztetések**

*Szaktanári írásbeli figyelmeztetés adható:*

- ha a tanuló a tantárgy követelményeit nem teljesíti,
- felszerelése, házi feladata többször (5 alkalommal) hiányzik,
- tanórán fegyelmezetlen.

*Osztályfőnöki (alapfokú művészetoktatásban csoportvezetői) írásbeli figyelmeztetés adható:*

- tanítás előtt, alatt, vagy után, illetve óraközi szünetekben, iskolai rendezvényeken (kirándulás, egyéb iskolai program) történt sorozatos fegyelmezetlenség miatt,
- tantárgyi és magatartásbeli kötelezettségszegés esetén,
- közösségi feladatok teljesítésének elmulasztása miatt,
- a Házi rend enyhe megsértése esetén,
- infokommunikációs eszköz (pl. mobiltelefon) bekapcsolt állapota miatt,
- adható igazolatlan hiányzásokor.

*Véleményezési jog: az osztálytitkáré*

*Döntési jog: az osztályfőnöké.*

*Osztályfőnöki (alapfokú művészetoktatásban csoportvezetői) intés adható:*

- a Házi rend többszöri megsértése esetén,
- modortalan magatartásával, durva beszédével rossz hatással van a tanuló a társaira,
- aki veszélyezteti önmaga vagy társai testi és mentális épségét.

*Véleményezési jog: az osztálytitkáré.*

*Döntési jog: az osztályfőnöké.*

### **Eltiltás az osztály által rendezett programokról:**

- **az osztályfőnöki intés vonzata lehet.**

*Igazgatói figyelmeztetés adható:*

- ha a tanuló magatartása folyamatosan negatív hatással van társaira
- infokommunikációs eszköz (pl. mobiltelefon) indokolatlan, engedély nélküli használata esetén.

*Javaslati jog: az osztályfőnöké, csoportvezetőé.*

*Véleményezési jog: a diákönkormányzat - vezetőé.*

*Döntési jog: az igazgatóé.*

*Igazgatói intés adható:*

- a Házi rend sorozatos megsértése esetén,
- súlyos kötelezettségszegés miatt,
- a tanulóközösségre negatívan ható magatartás esetén.

*Javaslati jog: az osztályfőnöké, csoportvezetőé.*

*Véleményezési jog: a diákönkormányzat-vezetőé.*

*Döntési jog: az igazgatóé.*

## HÁZIREND

### **Eltiltás az iskolai rendezvényekről:**

- az igazgatói intés vonzata lehet.

### **Elévülési idő:**

- osztályfőnöki intésnél negyed év,
- igazgatói intésnél fél év.

### **A FEGYELMI ELJÁRÁS**

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi vétség elkövetése esetén a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat közösen működteti a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztető eljárás szabályait az SZMSZ tartalmazza.

Fegyelmi büntetés az ellen kezdeményezhető, aki

- cselekedetével, tetteivel súlyosan, folyamatosan veszélyezteti társai és önmaga testi épségét,
- cselekedetei miatt bíróság elmarasztalja,
- rendőrségi eljárás során bűnössége bizonyítást nyert,
- iskolánk hírnevét rombolja viselkedésével,
- fegyelmező intézkedések ellenére sem hagy fel rendbontó tevékenységével,
- súlyos erkölcsi vagy anyagi kárt okoz az iskolának,
- cselekedeteivel jogszabályi rendelkezést vét,
- más súlyos vétséget követ el.

### **Fegyelmi büntetések:**

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik csoportba, osztályba, (iskolába),
- eltiltás az iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi büntetések, azok végrehajtásának felfüggesztését a fegyelmi bizottság - tagjai: az érintett osztályfőnök, az iskolavezetés egy tagja és a nevelőtestület egy tagja - határozza meg. A fegyelmi büntetést nyilvánosságra kell hozni, amelynek formájára a fegyelmi bizottság tesz javaslatot és az osztályfőnök intézkedik a végrehajtásról. A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára a törvény rendelkezései az irányadók. Kártérítési eljárás során a jogszabályi rendelkezéseket kell figyelembe venni. Kártérítés szándékos károkozás esetén állapítható meg. Szándékos károkozásnak minősül az is, ha a szándékosság nem direkt módon mutatható ki, hanem valamely kötelezettség elmulasztása, megszegése, a Házi rend be nem tartása következtében valósul meg. Kártérítési eljárás során a gyermek és a felügyeletét ellátó személy felelősségét együtt kell vizsgálni.

Az elévülési idő a fegyelmi intézkedések esetében külön kerül meghatározásra.

## **X. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

1. Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a választható tantárgyakról a tájékoztatást.
2. A tantárgyválasztás egy tanévre szól.
3. Az emelt szintű német nyelvoktatásban való részvétel feltétele az írásos jelentkezés, illetve a tanév végén a szintfelmérőn a megfelelő szint elérése.
4. Az egyes tantárgyi csoportok között az átjárás feltétele az eredményes szintfelmérő/különbözeti vizsga.
5. A nem kötelező tanórai foglalkozásokra való jelentkezés a tanév végén, május hónapban, véglegesen szeptember első hetében történik.
6. A választható tárgyakra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását a tanuló/szülő minden év szeptember 15-ig módosíthatja.

## HÁZIREND

### XI. INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

#### **1. Bombariadó, katasztrófa esetén szükséges teendők**

Haladéktalanul értesíteni kell az illetékes szerveket - Rendőrség, Tűzoltók, Fenntartó - és gondoskodni kell az épület kiürítéséről. Ennek eljárása megegyezik a Tűzvédelmi Szabályzatban lefektetett renddel (jelzés, menekülési útvonal, a tanulók és a pedagógusok teendői).

#### **2. Intézményi védő-óvó előírások**

##### **2.1. A munkavédelemre vonatkozó rendelkezések alkalmazására:**

A szakszerű és gyors probléma megoldás elősegítése érdekében szükséges veszélyt jelző és tájékoztató táblák elhelyezése az iskola épületében, melyek felhívják a figyelmet a menekülési útvonalra, a vészkijáratra, az elsősegélyhelyre, a vészbejelentő és tűzbejelentő telefonra, az orvosra és a tűzoltó készülékre.

##### **2.2. Tanulóbaesetek megelőzése, teendők a tanulóbaesetek esetén**

Az első tanítási napon az osztályfőnök baleset-, munka-és tűzvédelmi oktatást tart, ennek adminisztrációja (az oktatás anyaga, résztvevők) az elektronikus naplóban (KRÉTA) és külön nyilvántartáson (tanulói aláírással) történik.

A tanulóbaesetekről jegyzőkönyvet készít az iskola, melyet megküld a fenntartónak.

Tanulóbaesetnél minden esetben értesíti az érintett szülőt.

##### **2.3. A gyermek és ifjúságvédelem terén:**

A tevékenység irányítása az igazgató feladata, az ő megbízása alapján a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az osztályfőnök fogja össze az adott osztályokban, melyet az igazgató-helyettesek koordinálnak.

##### **2.4. A gyermek- és ifjúságvédelem feladatai:**

- minden tanév elején a tanulók szociális helyzetének felmérése (nyilvántartás vezetése) – osztályfőnök, igazgató-helyettesek;
- nyilvántartások összesítése - igazgató-helyettesek;
- a hátrányos helyzetű és/vagy veszélyeztetett tanulók kiszűrése – osztályfőnök;
- a hátrányos helyzetű és/vagy veszélyeztetett tanulók kiszűrését követő problémamegoldás – osztályfőnök, igazgató-helyettesek;
- veszélyhelyzetek feltárása, megelőző – védő - óvó tevékenység – osztályfőnök;
- szükség esetén esetmegbeszéléseket szervez, azokon részt vesz – osztályfőnök, igazgató-helyettesek;
- együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal (igazolatlan hiányzások esetén, illetve kapcsolatteremtés, tájékoztatás, programok, szenvedélybetegségek megelőzésében való részvétel...) – osztályfőnök, igazgató-helyettesek;
- személyes kapcsolattartás a felmerülő problémákban érintett gyermekekkel és szüleikkel – osztályfőnök;
- az elektronikus naplón (KRÉTA) keresztül a tanév kezdetekor a szülőket írásban értesíti a **gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos** tevékenységről, valamint arról, hogy hol, milyen időpontban kereshető fel - az osztályfőnök;

### XII. EGYÉB RENDSZABÁLYOK

1. A dohányzás, szeszesital, drog, energiaital fogyasztása és birtoklása szigorúan tilos.
2. Tűz és robbanás veszélyes eszközök, szerek birtoklása, iskolába történő behozatala tilos.
3. Az iskola a tanulók személyi tárgyaiért felelősséget nem vállal. Az elhagyott ruhaneműket és felszerelési tárgyakat az iskola a tanév során megőrzi, az elvesztést követően a portán átvehető.
4. A tanulók véleménynyilvánítási jogukat a diáktanácson keresztül érvényesíthetik. Amennyiben a törvényben nem szabályozott, de őket érintő esetekben 50%-uk érintett, élhetnek véleménynyilvánítási jogukkal.

## HÁZIREND

### **XIII. AZ INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

1. Infokommunikációs eszközök: mobiltelefon, laptop, tablet, okos óra, okos szemüveg, stb. – minden olyan eszköz, amely adatrögzítésre és adattovábbításra alkalmas.
2. Infokommunikációs eszköz vagy egyéb, a tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába saját felelősségre történik, használatuk az osztályfőnök, vagy a tantárgyat tanító pedagógus engedélyével lehetséges.
3. Az iskolában az infokommunikációs eszköz kikapcsolt üzemmódban lehet a diáknál (a táskájában), melyet az 5. számú mellékletben meghatározottak szerint lead az első óra megkezdése előtt.
4. Amennyiben a tanuló az infokommunikációs eszközt használni szeretné, ezt egyeztetnie szükséges az osztályfőnökkel, vagy a tantárgyat tanító pedagógussal.
5. Az iskolai wifi hálózathoz szükséges hozzáférést (jelszó, stb.) a tantárgyat tanító pedagógus biztosítja – ennek szükségessége esetén. A tanuló az iskolai hálózati adatforgalomban nem követhet el törvényteleniséget, nem kereshetnek fel olyan oldalakat, alkalmazásokat, amelyek az iskola értékrendjével nem összeegyeztethetőek.
6. Az iskola területén infokommunikációs eszközzel rögzített információ (beleértve a hang, illetve fotó, videó rögzítését is) az intézmény saját tulajdonát képezi, azt felhasználni, terjeszteni, közösségi oldalakon megosztani csak az intézményvezető engedélyével lehet.

### **XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A házirend érvényes az iskola területén - továbbá közös rendezvények alatt – a tanulókra, pedagógusokra, dolgozókra egyaránt.
2. Az elfogadott illetve módosított Házirendet nyilvánosságra hozza az intézmény (könyvtárban, iskolai honlapon, az osztályterem falújságán közzé tesszük), a hatályos dokumentumot a az iskola az elektronikus naplón keresztül eljuttatja a szülőnek, diáknak.
3. A módosításra valamennyi tanuló, pedagógus, dolgozó javaslatot tehet a DÖK-nél, vagy az igazgatónál. A javaslatról a nevelőtestület 30 napon belül dönt.
4. A tanulók, szülők tájékoztatást kérhetnek a Házirendben foglaltakról az igazgatótól, DÖK-től, SZM-től, illetve a nevelőtestület valamennyi tagjától.
5. Hatályba lépés: 2024. 09. 01. (A fenntartó jóváhagyását követően).

.....  
igazgató

.....  
szülői munkaközösség

.....  
diákönkormányzat

\* A balfi tagiskolára külön csengetési rend és udvarhasználati rend vonatkozik

# HÁZIREND

## 1. számú melléklet

### FELVÉTELI ELJÁRÁS AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁBA

1. Amennyiben iskolánk az összes jelentkezőt helyhiány miatt nem tudja felvenni, és a beiratkozás során használt dokumentumban, a szülők által beírt, megjelölt szempontok alapján sem lehet sorrendet megállapítani - a jelentkezők között sorsolással dönt. Az eljárás nyilvános, melynek időpontját a faliújságon és a honlapon hozzuk nyilvánosságra.
2. A sorsolást a beiratkozás utolsó napjától számított 15 napon belül bonyolítjuk le, melynek időpontját a faliújságon és a honlapon tesszük közzé. A sorsoláson az érintett szülőkön kívül az iskola igazgatója, egy igazgatóhelyettes és a szülői munkaközösség vezetője vesz részt.
3. A pozitív eredményről az érintetteket a faliújságon és a honlapon értesítjük. Azokat, akiknek gyermekét iskolánk nem tudja felvenni, írásban értesítjük.

## HÁZIREND

### 2. számú melléklet

#### AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA SZABÁLYAI

##### I. A jelentkezés módja és határideje

1. Ha egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztások együttesen elérik
  - a. a 250 tanítási órát,
  - b. egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át,
  - c. alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát meghaladja,és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető. Kivételt képez az a tanuló, akinél a szülő az osztályozó vizsgát kéri és ezt a nevelőtestület engedélyezi.
2. A szülő a vizsgát szorgalmi időszakban írásban bármikor kérelmezheti, de legkésőbb május 15-ig. A vizsga időpontjáról és annak engedélyéről a vizsgára történő jelentkezést követő 15 napon belül a tanuló/szülő az iskola igazgatójától írásbeli tájékoztatást kap.
3. A nevelőtestület az engedélyt abban az esetben tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztásainak száma a 20 tanórai foglalkozást meghaladja.
4. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félévben meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt érdemjeggyel nem osztályozható, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
5. Osztályozó vizsgát kell tennie annak a tanulónak is, akit felmentettek a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.
6. Amennyiben a tanuló az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy engedély nélkül távozik, javító vizsgát tehet.
7. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A tanulónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a tanuló szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a tanuló pótló vizsgát tegyen. A tanuló/ szülő írásbeli kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

## **HÁZIREND**

### **3. számú melléklet**

#### **TANTÁRGYANKÉNTI ÉS ÉVFOLYAMKÉNTI KÖVETELMÉNYEK**

Az iskola honlapján ([www.petofisopron.hu](http://www.petofisopron.hu)) feltöltött dokumentumban megtalálható.

## HÁZIREND

### 4. számú melléklet

#### Balfi Tagiskolára vonatkozó szabályok

##### A BALFI TAGISKOLA CSENGETÉSI RENDJE

Csengetési rend	Szünet
1. óra 8.10 - 8.55	10 perc
2. óra 9.05 - 9.50	20 perc
3. óra 10.10 - 10.55	10 perc
4. óra 11.05 - 11.50	10 perc
5. óra 12.00 - 12.45	10 perc
6. óra 12.55 - 13.40	10 perc
7. óra 13.50 - 14.35	

##### A BALFI TAGISKOLA UDVARHASZNÁLATI RENDJE

Az udvaron az iskola nyitvatartási ideje alatt a tanítás megkezdése előtt, az órák közötti szünetekben, valamint a napközis foglalkozások alatt csak a pedagógus engedélyével és annak felügyeletével szabad tartózkodni.





# Soproni Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

9400 Sopron, Halász u. 25.

Tel./fax: 00-36-99/510-246, 99/ 311-334

E-mail: [info@petofisopron.hu](mailto:info@petofisopron.hu)

[www.petofisopron.hu](http://www.petofisopron.hu)

Fenntartó: Soproni Tankerületi Központ

---

## Házirend 5. számú Melléklete

### Iskolai eljárásrend a korlátozottan használható eszközök és tiltott tárgyak szabályozásáról

1

(A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete alapján)

#### 1. Használatban korlátozott eszközök

- A mobiltelefonokat és telekommunikációs eszközöket a tanítás kezdetén, a tanítási órák előtt le kell adni. Ez vonatkozik a telekommunikációs eszközökre – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközökre.
- A tanítási nap kezdetén, azok a tanulók, akiknél mobiltelefon van, a saját osztálytermükben lévő zárható szekrénybe, asztalfiókba helyezik el okoseszközeiket. Ezt a folyamatot az adott osztályteremben órát tartó pedagógus koordinálja és felügyeli. Irányítja. A pedagógus ezt a feladatát a tanteremben 7:50-kor végzi el.
- A zárható szekrény kulcsát a pedagógusok a tanárban erre a célra kijelölt kulcstárolóba helyezik.
- Amennyiben a tanórán indokolt a saját IKT eszköz használata, tanári engedéllyel kézhez kaphatja eszközét a tanuló a feladat elvégzéséhez szükséges ideig.
- Amennyiben a tanítási nap során arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, a pedagógus felszólítja az eszköz átadására, jogosult tőle elvenni és az erre kijelölt zárt helyre tenni.
- A tanítási nap végén az elzárt telefonok visszaadásáról az utolsó órát tartó pedagógus gondoskodik.

A diák a telefonját egyedi jelzéssel látja el. (pl: zokni, egyedi tok stb)

#### Speciális esetek:

*Testnevelés óra*

*Tanulószoba*

*Szakkörök, délutáni foglalkozások*

*Néptáncóra*

#### 2. Tiltott tárgyak szabályozása





# Soproni Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

9400 Sopron, Halász u. 25.

Tel./fax: 00-36-99/510-246, 99/ 311-334

E-mail: [info@petofisopron.hu](mailto:info@petofisopron.hu)

[www.petofisopron.hu](http://www.petofisopron.hu)

Fenntartó: Soproni Tankerületi Központ

- 
- A különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti
  - a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, (szűrő-vágóeszköz, gázspray, dobócsillag, rugóskés, boxer, lőfegyverutánzat stb.) az iskola épületébe való behozatala tilos.
  - A pedagógus jogosult ellenőrizni a tanuló ruházatát, felszerelését - amennyiben a pedagógus megbizonyosodik arról, hogy a diáknál tiltott eszköz van.
  - Ebben az esetben a pedagógus értesíti az esetről az igazgatót (az igazgató a Fenntartót), az érintett diák(ok) szüleit, illetve az illetékes hatóságot.

Sopron, 2024. 08. 30.

Sipos Ferenc Tibor

igazgató

