

HÁZIREND

**SZŐNYI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ
MŰVÉSZETI ISKOLA
ZEBEGÉNY, PETŐFI TÉR 1-2**



Tartalom

1.	BEVEZETÉS	4
1.1.	A Házirend célja, feladata	4
1.2.	A Házirend időbeli és térbeli hatálya	4
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE	4
2.1.	Az intézmény munkarendje	4
2.2.	Az egyéb foglalkozások rendje.....	5
2.3.	Tantermek használatának szabályai	6
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	7
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	7
3.2.	Védő, óvó intézkedések	8
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	9
3.4.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	9
3.5.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	10
3.6.	Tantárgyválasztás	10
3.7.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	10
3.8.	A diákkörök működésének szabályai (opcionális)	12
3.9.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	13
3.10.	Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás).....	13
3.11.	Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok:	14
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	14
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	14
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	15
5.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	16
5.1.	A tanulók jogai	16
5.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	17
5.1.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	17
5.2.	A tanulók kötelességei	17
5.3.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	18
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	19

MELLÉKLETEK	19
1. SZ. MELLÉKLET	19
1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	19
1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	19
1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetősége	20
1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	21
2. SZ. MELLÉKLET	22
2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE.....	22
2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje	22
2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje.....	22
2.3. A számítógépterem használati rendje	22
2.4. A tornaterem használati rendje	23
2.5. Az ebédlő használatának rendje	23
2.6. A zongoraterem rendje	23
2.7. A rajz szaktanterem rendje	24
3. SZ. MELLÉKLET.....	24
EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK.....	24
4. AZ INTÉZMÉNY ETIKAI KÓDEXE	25
5. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.	
5.1. A diákönkormányzat nyilatkozata	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.2. Az intézményi tanács nyilatkozata	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.3. A nevelőtestület nyilatkozata.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.4. Fenntartói nyilatkozat.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.5. Működtetői nyilatkozat	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
FÜGGELÉK	29
JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	29

1. BEVEZETÉS

1.1. A Házirend célja, feladata

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

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

1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

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

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

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitva tartási ideje: hétfőtől péntekig 6.00 órától 20.00 óráig.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: reggel a zsibongóban; délután a zsibongóban, az udvaron vagy a számára kijelölt területen tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

Az ügyeleti idő 06.45 órától 17.00 óráig tart.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el. Rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő írásbeli kérésére, az intézményvezető írásos engedélyével lehetséges.

A tanítás rendje:

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük. A 07.45 óra után érkezés késésnek számít.

A tanítás előtti gyülekező helye: 07.30-ig a zsibongóban. Az osztálytermekbe 07.30 órától lehet bemenni az ügyeletes tanár vezetésével.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 08.00 – 08.45 jelző: 07.50

- 2. óra: 09-00 – 09.45 jelző: 08.55
- 3. óra: 10.00 – 10.45 jelző: 09.55
- 4. óra: 11.00 – 11.45 jelző: 10.55
- 5. óra: 12.05 – 12.50 jelző: 12.00
- 6. óra: 13.00 – 13.40 jelző: 12.55
- 7. óra: 14.00 – 14.40 jelző: 13.55

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra kezdete előtt 5 perccel jelző csengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelző csengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni és előkészülni az órára.

A főétkezésre biztosított idő:

Az adott tanévben érvényes órarend függvényében alakítjuk ki, minden év szeptemberében.

Az iskolai étkezések (tízórai, ebéd, uzsonna) csak tanári felügyelet mellett történhetnek.

Az általános iskolai tanítás reggel 08.00 órától 15.30 óráig tart. Az egész napos iskolai munkarend 08.00 órától 16.00 óráig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 17.00 órakor befejeződnek. (Kivétel: a művészetoktatás) A bejáró tanulók számára az egész napos iskola 15.50 óráig tart. Ekkor tanári felügyelet mellett a „buszosok” a buszmegállóba mennek. A bejáró tanulók egy része szülői kérésre vonattal egyedül utazik. Számukra nincs biztosítva pedagógusi felügyelet, ezért a vasúti megállóban és az utazás alatt tanúsított viselkedésükért és esetleges balesetekért az iskola nem vállal felelősséget. A gyermek egyéni utazásának lehetőségét minden esetben a szülőnek kell írásban kérvényeznie.

.Az alapfokú művészetoktatás órái 12.50 órától 19.00 óráig tarthatnak.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. Az alapfokú művészetoktatás óráira, valamint a tanórán kívüli tevékenységekre maximum 5 perccel a kezdési időpont előtt.

2.2. Az egyéb foglalkozások rendje

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

A korrepetálásokon és a felzárkóztató foglalkozásokon való részvételre a tanulók – képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok, tanítók véleménye által – kötelezhetőek. Ez alól felmentést a szülő írásbeli kérelmére az iskola vezetője adhat.

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

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20.00 óráig, illetve az előre egyeztetett időpontban befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább egy felnőtt pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

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

2.3. Tanterem használatának szabályai

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

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

Jelzőcsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni. (tornaterem, rajzterem, zongoraterem, informatikaterem)

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik (ha nem lesz már a teremben foglalkozás), a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el. Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az intézményvezető írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig az intézményvezető-helyettesnél kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat. Ez vonatkozik a szülőkre is, akik a zsibongóban várhatják meg gyermeküket.

Az iskolai és a hozzá kapcsolódó területek használatának rendjét részletesen az SZMSZ tartalmazza.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező - első esetben osztályfőnöki figyelmeztető, további esetekben súlyosabb fokozat - vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt, tudatmódosító szereket fogyasztani tilos.

Tanítási órákon, óraközi szünetekben és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, iPod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó, fényképezőgép, drón, és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

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

Az iskola minden tanulója használhatja az intézmény telefonját ügyintézés céljából. Ezért az iskolai idő alatt a mobiltelefont ki kell kapcsolni, a hetesnek össze kell gyűjtenie azokat, és a tanári szobában kell tárolni egészen addig az időpontig, amíg a tanuló haza nem indul. Ekkor kérheti el a telefont a tanári szobából. A mobiltelefont a délutáni foglalkozásokon sem lehet használni.

Tanuló nem készíthet fotót az iskola rendezvényein illetve az iskola területén. Kivételes esetben fotózásra az intézményvezető adhat engedélyt.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, öngyújtó, napraforgó- és tökmag, dohány, rágógumi, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékat.

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban és külön jegyzőkönyvben rögzítik. Ezen kívül kémia, informatika, életvitel, fizika, testnevelés tantárgy(ak)ból, továbbá minden iskolai szervezésű, de iskolán kívüli program előtt balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

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

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

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

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

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

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

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

Az egyéb osztályprogramok szervezése és megvalósítása az év eleji és a félévi szülői értekezleten elfogadott javaslatok alapján történik.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi, vagy ha a tanulót a szülő írásban elkérte.

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

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

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az alapfokú művészetoktatással összefüggő teljes tanévre vonatkozó térítési és tandíjak mértékét és a kedvezményeket a fenntartó határozza meg. Az első félévi térítési vagy tandíjakat szeptember 15. napjáig, a második félévre vonatkozót február 15. napjáig kell befizetni. A térítési vagy a tandíj visszafizetésére tartós betegség vagy egyéb méltányolható ok esetén van lehetőség, melynek ügymenetét a fenntartó határozza meg.

A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos térítési díjakról és annak fizetési szabályait Zebegény Község Önkormányzata határozza meg.

3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők : intézményvezető, tankönyvfelelős, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Az iskola vezetője a tankönyvrendelés intézményi lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés, és a megrendelt könyvek a fenntartó tulajdonát képezik.

Bizonyos tankönyvek az iskola tartós tankönyv állományába kerülnek.

3.6. Tantárgyválasztás

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti egy alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó

előírások

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

A szülő félévente gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az intézményvezető adhat.

A hiányzás miatti el- és lemaradásokat pótolni kell.

A nyolcadik évfolyamos tanulók számára 3 nap javasolt a középiskolák által szervezett nyílt napokon való részvételre.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha krétába feltöltve

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

Távolmaradásra 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az intézményvezető adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola, az egyén vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében osztályfőnöki vagy intézményvezetői engedéllyel engedheti el a tanulót.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) az intézményvezetőnek címezve kell a krétába feltölteni, annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi(e-naplóba). Több igazolatlan késés esetén a késések ideje összeadódik, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

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

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

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

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

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

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

3.8. A diákkörök működésének szabályai (opcionális)

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működ(het)nek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetője az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az érdeklődőket tájékoztatni kell.

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

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

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola vezetője határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, és az osztályfőnökök útján a tanulók és szülei tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően húsz nappal.

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

3.10. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az intézményvezető által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

3.11. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok:

Iskolánk a tanulók értékelésére és a mulasztások rögzítésére elektronikus naplót használ. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők internetes hálózati kapcsolattal rendelkező eszköz segítségével megtekinthetik. A szülők (gondviselők) és a tanulók megfelelő jogosultság birtokában hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz. Szülő (gondviselő) megnézheti saját gyermeke érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, mulasztások igazolását illetve az iskolai élethez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

Elektronikus naplóhoz a szülők (gondviselő) illetve a tanulók hozzáférést igényelhetnek. A szülő köteles az adott jelszó biztonságos kezeléséről gondoskodni.

Elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések és üzenetek küldésére is használják.

Abban az esetben, ha a szülő írásban jelzi, az intézmény vezetőjének, hogy nem tudja használni az elektronikus naplót megfelelő technikai eszköz hiányában, a kapcsolattartás tájékoztató füzetten keresztül történik. Havonta az osztályfőnök nyomtatott formában eljuttatja a szülőhöz az információt tájékoztató füzetten keresztül.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók: szaktanári, hittanári, DÖK-tanári, napközis/tanulószobai nevelői, osztályfőnöki/tanszakvezetői, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet pontos szövegét a pedagógiai program tartalmazza.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő/jeles tanulmányi eredményt ért el, méltóképpen képviselte az intézményt, Szőnyi-émlékplakettet kap. E plakett és az önkormányzati alapítású egyéb plakettek átadásáról szintén a pedagógiai program rendelkezik.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A jutalom lehet egy tanítás nélküli nap is, melyen közös programot szerveznek. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- napközis/tanulósobai nevelői figyelmeztetés, intés, megrovás;
- hittanári figyelmeztetés, intés, megrovás,
- DÖK-tanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi intó és megrovás. figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tettarányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosító szer) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;

- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának rendje, például:

- Ha a tanuló 5 alkalommal nem vált cipőt, akkor, amikor kellene, osztályfőnöki figyelmeztetésben, ha ezzel már rendelkezik, akkor a következő osztályfőnöki fokozatban részesül.
- Ha a tanuló 3 alkalommal kapott szaktanári figyelmeztetést/intést/megrovást, akkor az 4. alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetésben, ha ezzel már rendelkezik, akkor a következő osztályfőnöki fokozatban részesül.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

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

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

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyónvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola intézményvezetőjéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskolaintézményvezetőjével, nevelővel vagy a szülői szervezet vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

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

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

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a hivatalos dokumentumokon (e-napló) keresztül írásban tájékoztatják.

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

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

5.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg. Az ünnepélyes ruha: sötét nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz. A farmer és az edzőcipő mellőzendő ezen alkalmakkor.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban,
- folyosói ügyeletesek.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában vagy az intézményvezetői irodában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeleteset teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.
- kiküldik a tanulókat a teremből;
- ellenőrzik a váltócipő használatát.

A hetesek munkáját az osztályfőnök értékeli, a jó munkát jutalmazza.

A tanulói ügyeleteseket szintén az érintett osztályfőnök jelöli ki. A tanulói ügyeleteset a DÖK is segíti, ezért az ügyeletesek kijelölésében a DÖK-öt segítő tanár is részt vesz. Ügyeletes csak jó vagy példás magaviseletű diák lehet.

A folyosói ügyeletes feladata az osztálytermekből való kivonulás rendjének, a tanulók fegyelmezett bevonulásának, a váltócipő átvételének ellenőrzése.

A reggeli ügyeletes gyermek 7.45-től 8.00-ig bejegyzi a későn érkezők nevét az ügyeletes füzetbe.

A portás vezeti a vendégek érkezésének és távozásának idejét, akik belépnek az iskola területére. A vendégeket az intézményvezetői irodába kíséri. A gyermekükért érkező szülőket udvariasan megkéri a zsibongóban történő várakozásra, míg a tanterembe elmegy a gyermekért.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

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

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

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

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

A délutáni sportfoglalkozásokat lehetőség szerint a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az óra közötti szüneteket (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola napközis leltárában szereplő sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

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

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

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

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

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (életvitel, testnevelés, fizika, kémia, informatika), a pedagógus köteles az első tanóránban a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.

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

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanuló részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanuló csoportos fogászati szűrővizsgálata a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanuló felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetősége

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az intézményvezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanuló rendelkezésére áll.

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. sz. melléklet

2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYSÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá. A kötelező tanulási idő a napköziben 14.30-15.30-ig, a tanulószobán 14.45 – 15.45-ig tart.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaékeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a földszinti előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt.

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

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

2.3. A számítógépterem használati rendje

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

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

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó nevelői utasításokat mindenki köteles betartani.

2.4. A tornaterem használati rendje

A tornaterem tanítási időn kívül csak pedagógus engedélyével és felügyeletével használható, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

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

A testnevelő pedagógus 5 perccel a csengetés előtt kiengedi öltözni a tanulókat, és addig nem engedi be a következő osztályt, amíg az előző nem végzett az öltözködéssel.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

2.5. Az ebédlő használatának rendje

Étkezés előtt – az egészségvédelem érdekében – kötelező a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

2.6. A zongoraterem rendje

Érkezés az órára az órarendben szereplő idő előtt 5 perccel. A váltócipő használata a padlószőnyeg miatt mindig kötelező. A növendék tiszta kézzel, levágott körömmel jelenjen meg a tanórán.

2.7. A rajz szaktanterem rendje

A szakteremben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat. A kabátot, a táskát az előszobában kell tárolni. A váltócipő használata nem kötelező. A tanterem fűtését a karbantartó kezeli, tanulónak hozzányúlni veszélyes és tilos.

3. SZ. MELLÉKLET

EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

- A szülők 07.45 óra után nem tartózkodhatnak az épületben.
- Az intézmény ajtajai zárva vannak. Az üvegajtót a portás nyitja ki az érkező számára. Feladata az érkező nevének, az érkezés-távozás időpontjának, az érkezés céljának rögzítése az ügyeletesi füzetben.
- 12.00 órától a szülők kizárólag a földszinti zsibongóban várakozhatnak a gyermekükre.
- Rossz idő esetén az ügyeletes nevelők utasítása alapján, a folyosókon, illetve a zsibongóban maradnak a tanulók. Az ügyeletes tanár dönti el azt is, hogy kell-e váltócipőt használni az adott napon. Ezt a „váltócipős” tábla mutatja a tanulóknak.
- Az ügyintézési rend. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 08.00 – 15.30 óra között. Az intézményvezető előzetes egyeztetés alapján a megbeszélte időpontban érhető el. Az iskolai tanítási szünetekben az iskola az ügyeleti rendje szerint tart nyitva. Ennek időpontját a tankerület és az intézményvezető határozza meg, és arról a szünet megkezdése előtt tájékoztatják a szülőket.
- A tanulók munkájának elismerése: A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályozás az első félévben, az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és év végi osztályzatokat a tanító/szaktanár határozza meg az évközi érdemjegyek számtani átlaga és a kerekítés szabályai szerint. Szintén a tanító/szaktanár feladata a tanév elején, hogy mind a tanulókkal, mind a szülőkkel ismertesse a pedagógiai programmal és a helyi tantervvel összhangban lévő tantárgyi követelmény-, illetve az értékelési rendszert. A magatartás és a szorgalom osztályzatok az adott osztályban tanító valamennyi pedagógus értékelésének átlagából tevődnek ki. Az osztályfőnök felelőssége és feladata ezt összhangba hozni a tanuló egyéb bejegyzéseivel.
- Az átlagok meghatározása osztályzatban:
1,00 – 1,74 = elégtelen
1,75 – 2,74 = elégséges
2,75 – 3,74 = közepes

3,75 – 4,49 = jó

4,50 – 5,00 = jeles

4. Számú melléklet:

AZ INTÉZMÉNY ETIKAI KÓDEXE

Iskolánk minden diákjától elvárjuk a kulturált megjelenést: AZT,

- ✓ hogy tisztán és ápoltan jelenj meg;
- ✓ hogy öltözeted kulturált és diszkrét legyen;
- ✓ hogy természetes hajszínedet megőrizve szolid hajviselettel járd iskolába;
- ✓ hogy fülbevalód a balesetek elkerülése végett kisméretű legyen;
- ✓ hogy arcod, szemed, körmöd csak a bálók, diszkók, egyéb bulik alkalmával fessd ki;
- ✓ hogy a sapkát, a kapucnit fedett helyen leveszed.

Iskolánk minden diákjától elvárjuk a kulturált viselkedést: AZT,

- ✓ hogy udvariasan, a napszaknak megfelelően köszönj az iskola valamennyi dolgozójának, az iskolába látogató vendégeknek és társaidnak;
- ✓ hogy osztályoddal rendezetten közlekedj az iskola épületén belül és kívül;
- ✓ hogy tiszteletben tartsd mások személyes tulajdonát;
- ✓ hogy ne beszélj csúnyán, ne használj trágár kifejezéseket;
- ✓ hogy ne szemetelj az iskolában és a hazafelé vezető úton se;
- ✓ hogy kabátodat, táskádat, cipődet az arra kijelölt helyen tartsd;
- ✓ hogy ha barátod/barátnőd van, viselkedéseddel ne lépd át a jó ízlés határát. (A szerelem nem a nyilvánosságra tartozik.)

5. számú melléklet:

A KORMÁNY 245/2024. (VIII. 8.) KORM. RENDELETE A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKBE A TILTOTT ÉS A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRÉRŐL, VALAMINT A TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND RÉSZLETES SZABÁLYAIRÓL

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló [2011. évi CXCV. törvény 94. § \(4\) bekezdés t\) pontjában](#) kapott felhatalmazás alapján, [az Alaptörvény 15. cikk \(1\) bekezdésében](#) meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Tiltott tárgyak köre

2.

1. § A nemzeti köznevelésről szóló [2011. évi CXCV. törvény \(a továbbiakban: Nkt.\) 7. § \(1\) bekezdés b\)–j\) pontja](#) szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló [175/2003. \(X. 28.\) Korm. rendelet](#) szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló [2012. évi II. törvény](#)ben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló [2012. évi C. törvény](#)ben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

3. Használatában korlátozott tárgyak köre

4.

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,

ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,

b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy

d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

5. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

6.

4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az [Nkt. 7. § \(1\) bekezdés b\)–j\) pontja](#) szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az [Nkt. 7. § \(1\) bekezdés b\)–j\) pontja](#) szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. § Az [Nkt. 24. § \(4\) bekezdés b\) pontja](#) szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

Használatában korlátozott tárgyak (mobiltelefon és egyéb infokommunikációs eszközök) begyűjtése, tárolása, visszaadása:

- a tanuló az iskolában az első órát tartó pedagógusnak leadja a mobiltelefonját. A pedagógus a tanári irodából nyíló helységben elhelyezett, lakattal zárható faszekrénybe helyezi azokat, majd bezárja.
- A kulcsot a tanári irodában kijelölt fiókba helyezi.
- Az utolsó órát tartó pedagógus a mobiltelefont visszaadja annak a tanulónak, aki engedéllyel tanítási órák után haza mehet. A maradék telefont visszazárja a kijelölt szekrénybe.
- A napközi illetve a tanulószoba végén a napközit, tanulószobai foglalkozást tartó pedagógus adja vissza a mobiltelefont a tanulónak.
- A művészeti iskola óráin részt vevő tanuló a tanszaki pedagógustól kapja vissza telefonját tanóra végén.

A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be – „tiltott tárgyak köre”:

- közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli)
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer)
- a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray)
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat)
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló)
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek)

Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Az alábbiak birtoklása bűncselekmény:

kábítószer, új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség esetén); robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék, lőfegyver, lőszer

Az alábbi birtoklása szabálysértés:

polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai eszközök, új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével]
- szexuális termék
- dohánytermék, valamint vízpipa:
 - dohánytermék,
 - cigarettahüvely és cigarettapapír,
 - dohánylevél töltő,
 - elektronikus cigaretta,
 - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
 - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
 - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
 - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
 - a dohányzási célú gyógynövénytermék.”

Függelék**JOGSZABÁLYI HÁTTÉR**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról és az 501/2013.(XII.19.) Kormány rendelet
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól