



„Az ember csak a közösségben válik emberré.”

(Johann Wolfgang von Goethe)

A DR. FEJÉRPATAKY LÁSZLÓ SPORTISKOLAI ÁLTALÁNOS ISKOLA

2454 IVÁNCSA, FŐ U. 61

HÁZIRENDJE

2025

A Dr. Fejérpataky László Sportiskolai Általános Iskola	1
HÁZIRENDJE	1
2025	1
1. Bevezetés	4
A házirend célja	4
A házirend időbeli és térbeli hatálya	4
2. A működés rendje	4
Az intézmény munkarendje	4
Tanítási rend	5
Az egyéb foglalkozások rendje	6
A tantermek használatának szabályai	7
A szülők tájékoztatásának rendje	7
3. A tanulókkal összefüggő szabályok	8
Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	8
Védő-óvó intézkedések	14
Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	16
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	17
Tantárgy, szakkör, sportágválasztás rendje	17
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	18
Tanulmányok alatti vizsgák rendje	19
Osztályozó vizsga	19
Pótvizsga	20
Javító vizsga	20
4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	21
A tanulók jutalmazásának elvei és formái	21
Tanulói elmarasztalások, büntetések	22
Egyéb rendelkezések	24
5. A tanulók jogai és kötelességei	25
A tanulói jogviszony	25
A tanuló jogai	25
A tanuló kötelességei	26
Mentesítés	28
Elvárások	28
4. A házirend felülvizsgálata, módosítása	29
Legitimációs záradék	30
Mellékletek	31

1. sz. melléklet	31
Iskolai védő, óvó előírások	31
1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani.....	31
1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele.....	32
1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	32
2. sz. melléklet	33
Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje	33
1. A tanulószobai foglalkozások rendje.....	33
2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje.....	34
3. A számítógépterem használati rendje.....	34
4. A tornaterem és az öltözők rendje.....	34
5. Az ebédlő használatának rendje.....	36
6. Az iskolai könyvtár használata.....	36
A tartós tankönyv használatának szabályai.....	36
Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje.....	37
3. sz. melléklet	38
Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai	38
A diákönkormányzat nyilatkozata.....	38
A nevelőtestület nyilatkozata.....	39
Függelék	40
A házirend szabályainak alapjai	40
A házirend jogi háttere:.....	40

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

Légy büszke iskoládra, és úgy élj, hogy iskolád, szüleid is büszkék lehessenek rád!

1. BEVEZETÉS

A HÁZIREND CÉLJA

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.

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

AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

Az iskola nyitvatartási ideje: 07-17 óráig.

Az iskolában szülői kérésre ügyeletet biztosítunk, amennyiben munkahelyi igazolással alátámasztva indokolja a gyermek iskolában tartózkodásának kérését 7.30 előtt, és/vagy 16 óra után.

Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron; délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

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

TANÍTÁSI REND

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

- ✓ A diákoknak reggeli ügyelet 7:30-tól 7:40-ig az udvaron/földszinti folyosón van, tanári felügyelettel. A rendkívüli ügyeletet a gyerekek szülei indokolt esetben vehetik igénybe az iskola nyitva tartása idején, a szülő előzetes írásbeli kérése alapján, munkáltatói igazolással. (6:40-7:40; 16:00-17:00)
- ✓ Az iskolába érkezés ideje 7:45. A 7:45 után érkező tanuló késik, ezzel megsérti a házirend előírását. A későn érkező tanulónak nem marad elég ideje átöltözni, elfoglalni a helyét, stb.
- ✓ Az épületben szülő csak nagyon indokolt esetben, az intézményvezető, vagy intézményvezető helyettes engedélyével tartózkodhat.
- ✓ A felső tagozatosok 16 óráig tanórán kívüli szervezett foglalkozásokon vesznek részt. A tanulás-segítő foglalkozások alól a szülő kérése alapján az igazgató határozatban adhat felmentést. A kérés elutasításának indoka lehet a tanuló érdekeinek pedagógiai védelme (kéességek alatti teljesítés, elégtelen otthoni tanulási környezet) a határozat ellen a szülő fellebbezhet a fenntartóhoz.
- ✓ Csengetési rend:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8:00	8:45
2.	9:00	9:45
3.	10:00	10:45
4.	11:00	11:45
5.	12:00	12:45
6.	13:00	13:45
7.	14:00	14:45
8.	15:00	15:45

- ✓ A tanulószobára megérkező diák köteles jelentkezni a csoportvezető nevelőnél.
- ✓ A délutáni ügyelet 16 óráig tart.
- ✓ Reggel 7:45-kor minden diák benti cipőt vesz, és annál a teremnél gyülekezik, ahol első órája kezdődik.
- ✓ A diákok a 2. szünetben kulturáltan fogyasztják el tízóraijukat abban a teremben, ahol a következő órájuk lesz, tanári felügyelet mellett. Felügyelet nélkül a folyosón tartózkodhatnak tízórai alatt.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

- ✓ Az ebéd elfogyasztása a felsősöknek és alsósoknak is a tanévre szóló beosztás szerint történik az iskola ebédlőjében.
- ✓ Tanítási időben a diák – szülőjével történt egyeztetés alapján – csak osztályfőnökének, tanárának vagy az igazgatójának engedélyével hagyhatja el az iskolát.
- ✓ A 3. szünetet minden diák levegőzéssel tölti az iskola udvarán tanári felügyelettel.
- ✓ A többi szünetet a folyosókon vagy az osztálytermekben tölti tanári felügyelettel.
- ✓ A tanórán kívüli foglalkozások időpontja: 7:00-7:45 illetve 15:00-16:00 óráig.
- ✓ Tanítás után a tanuló csak szervezett foglalkozás keretében maradhat az iskolában tanári felügyelet mellett.

AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

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

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

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. A rendezvények előkészítése során forgatókönyvet kell készíteni, mely a programon kívül tartalmazza a rendezvény befejezésének időpontját és felügyelő pedagógusok, felnőttek neveit, a program felelőseit.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A helyszín berendezésében, majd helyreállításában – pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező tanulók tevékenyen részt vesznek.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

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

A TANTERMEK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

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

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

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

Pandémia veszély esetén a tantermekben elhelyezett fertőtlenítő használata a pedagógus irányításával, szükség szerint történik. A tanulók minden szünetben szappannal mossanak kezet, használjanak papírtörölközőt. Ezekkel az eszközökkel úgy bánjanak, hogy mások jogát ne sértsék a hozzáféréshez, az esztétikus, tiszta környezethez.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A **pedagógus** feladata figyelni arra, hogy a tantermet a **tanulók** rendben hagyják el. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és a villanyoltásról, gépek, berendezések kikapcsolásáról.

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. 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 engedélyével lehet.

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

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához, kapcsolódó területek használatának rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE

A tájékoztatás hagyományos formáit és a modern kommunikációs csatornákat is alkalmazza az iskola, hogy a szülőkkel kapcsolatot tartson. A hirdetmény, tájékoztató füzet, szülői értekezletek és fogóórák lehetőségei mellett közleményeket az iskola honlapján, E-krétában,

zárt on-line közösségi oldalakon is megjelenítettünk. Hivatalos kommunikációt az E-kréta felületén folytatunk.

Az osztályközösséggel kapcsolatos információkat az osztályfőnök, a szaktárgyakkal kapcsolatos tájékoztatást a szaktanároktól kapják a szülők.

A szaktanár feladata az érdemjegyek beírása az E-Krétába. A szülő az e-ellenőrzőt hetente megtekinti, nyomon követi gyermeke előmenetelét.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

AZ ISKOLA BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSE ÉRDEKÉBEN MEGHATÁROZOTT SZABÁLYOK

AZ ISKOLAŐR TEVÉKENYSÉGE AZ INTÉZMÉNYBEN

Az iskolaőr közfeladatot ellátó személynek minősül, és az intézmény rendjének fenntartását, a tanulók és dolgozók biztonságát szolgálja.

Feladatait a 27/2020. (VII. 17.) BM rendelet az iskolaőrökről, az 1994. évi XXXIV. törvény a Rendőrségről, a 30/2011. (IX. 22.) BM rendelet a rendőrség szolgálati szabályzatáról, valamint az intézmény és a rendőrség között létrejött együttműködési megállapodás alapján végzi.

Az iskolaőr jogosult:

- a rendet és biztonságot sértő magatartás megszüntetésére felszólítani, a szabálysértő vagy bűncselekményt elkövető személyt igazoltatni;
- a tettelesen ellenszegülő vagy erőszakos személyt a rendőrség megérkezéséig visszatartani;
- a bizonyítékként felhasználható tárgyakat ideiglenesen elvenni;
- veszélyhelyzet esetén az intézmény területét lezárni, a személyeket a veszélyeztető állapot megszüntetésére irányuló intézkedésekkel ellátni;
- a tanulók és dolgozók testi épségét közvetlenül fenyegető cselekményeket megakadályozni, megszakítani.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

Az iskolaőr az intézmény házirendjét, a kiürítési tervet, valamint a biztonsági szabályokat ismeri és tevékenységét ezek alapján látja el. Intézkedéseit a szükségesség és arányosság követelményei szerint hajtja végre.

Az iskolaőr tevékenysége nem helyettesíti a pedagógiai intézkedéseket, hanem azok mellett, az iskola rendjének biztosítása érdekében működik.

TILTOTT ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK AZ INTÉZMÉNYBEN

A 245/2024. (VIII.08.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően a következő rendelkezések lépnek érvénybe:

Alsó tagozat:

Az alsó tagozaton a diákok reggel az első óra előtt a tanítónak átadják infokommunikációs eszközeit, aki elzárja az a nap végéig. Negyedik évfolyamon már a felső tagozatra érvényes szabályok is alkalmazhatóak.

Felső tagozat:

A felső tagozatos tanulók kötelesek mobiltelefonjaikat és egyéb elektronikus eszközeit minden tanítási napon reggel 7:40 és 7:50 óra között az aulában elhelyezett, kulccsal zárható szekrényekben elhelyezni. A szekrény kulcsát az igazgatói irodában lehet átvenni, majd az eszközök elhelyezése után azonnal vissza kell adni. A tanítási órák befejeztével a tanuló ismét átveszi a kulcsot az igazgatói irodából, kiveszi eszközét, majd a kulcsot köteles azonnal visszaadni. Egy szekrényrekeszben két, maximum három, tanuló eszköze helyezhető el.

A szekrények igénylésének rendje:

- A tanév első napján minden tanuló nyomtatványt kap a szekrényhasználatról, amelyet a szülővel kitöltve másnapra köteles visszahozni.
- A kitöltött nyomtatvány leadását követően a tanuló részére szekrény és kulcs kerül kiosztásra.

A tanítási idő alatt mobiltelefon a tanulónál nem tartható. Azok a tanulók, akik nem veszik igénybe a szekrényhasználat lehetőségét, nem hozhatnak be mobiltelefont az iskolába.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

Az infokommunikációs eszközök kezelése a diákok feladata, azok leadása és felvétele a diákok feladata, intézményi munkatárs nem él ezzel a joggal. Így a készülékek tárgyában a felelősségvállalás a diákot/szülőt terheli.

Jogkövetkezmény:

Amennyiben a diák, annak ellenére, hogy a nap elején leadhatta volna, vagy leadta a telefonját, (másik) infokommunikációs eszközét mégis magánál tartja, használja, ezzel szabályt sért.

A Házirend szabályának megsértése azonnali igazgatói figyelmeztetést von maga után.

INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZHASZNÁLAT A TANÓRÁN:

A diákok a szakos tanár által a Krétában rögzített, az igazgató által pedig engedélyezett esetben, oktatási célból használhatják a készüléküket. Amennyiben az iskola tulajdonában levő tabletek kerülnek tanórai használatra, nincs szükség a Krétában történő dokumentációra.

Jogszabályi háttér - 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK

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

Logóink addig terjednek, míg azok másokét nem sértik.

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

3. A 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 –az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja 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) A 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.

(4) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (3) bekezdés szerinti személy részére.

TILTOTT TÁRGYAK

A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be:

A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- a) * az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

(különösen: ólmosbot, boxer);

c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) * az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

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

TEENDŐ TILTOTT TÁRGY BIRTOKLÁSA ESETÉN

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy:

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában- értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Jogsabályi háttér - 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

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 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 engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

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

Jogaink addig terjednek, míg azok másokét nem sértik.

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

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.

Tilos az iskola területére, annak rendezvényeire minden olyan eszköz behozatala, melyet magasabb jogszabály is tilt. (Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre¹).

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai irányadók, azaz szülei állnak helyt.

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 százalékát,
- b) szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

VÉDŐ-ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK

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

¹Pl.: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, öngyújtó, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, energiasital, gyúlékony vegyszer, robbanószerkezet, petárda, stb.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

- ✓ Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.
- ✓ Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - a közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- ✓ A tanuló az iskola helyiségeit csak tanári felügyelettel használhatja.
- ✓ A tanuló a tanterem elhagyása előtt és az utolsó órák után hagyjon, illetve tegyen rendet maga után!
- ✓ A váltócipő használata higiéniai okokból kötelező, az épületben benti, az épületen kívül kinti cipő szükséges.
- ✓ A gondatlan és szándékos rongálásért felelősséggel tartozik. Az anyagi kárt a szülő köteles megtéríteni.
- ✓ A folyosón futkosni balesetveszélyes és tilos!
- ✓ A tanulók az iskolában lévő elektromos berendezéseket és a kísérletekhez szükséges eszközöket csak tanári felügyelet mellett használhatják.
- ✓ A pedagógusok a tanítási órákra az általuk készített, használt technikai jellegű eszközöket a védő-, óvó intézkedések betartásával vihetik be. A pedagógusok által készített, nem technikai jellegű pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyelete mellett használhatják. Az iskola tantermeit, szaktantermeit, könyvtárát, tornatermét, számítástechnikai felszereléseit, stb. a diákok elsősorban a kötelező és a választható tanítási órákon használhatják. A foglalkozásokat követően – a tanteremért felelős, vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyelete mellett - lehetőség van az iskola minden felszerelésének használatára. A szaktantermek, könyvtár, tornaterem, stb. használatának rendjét a házirendhez kapcsolódó belső szabályzatok tartalmazzák, amelyek betartása tanulóink és a pedagógusok számára kötelező.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokét nem sértik.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott szaktantermeket, szertárakat zárni kell. A tantermek, szertárak bezárása az órát tartó pedagógusok, illetve - a tanítási órákat követően - a technikai dolgozók feladata.

A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – az igazgatóhelyetttel való egyeztetés után - szabadon használhatja.

A szülő a gyermekét az iskola kapujáig kísérheti, és a tanítási idő végeztével ott várhatja meg. Szülő a pedagógust a szülői értekezleten és a fogadó órán kívül csak előre egyeztetett időben keresheti.

PEDAGÓGIAI PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEK

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 igazgató engedélyezi.

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

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

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

A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

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

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

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

A tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak, a tanév végén firkamentes, használható állapotban kötelesek visszaadni. Az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó tartós tankönyvek kiosztása és visszaszedése a szaktanárok feladata.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével pótolni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

TANTÁRGY, SZAKKÖR, SPORTÁGVÁLASZTÁS RENDJE

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 jelöli meg a következő tanévre választott tevékenységformákat.

A választással kapcsolatos döntést írásban tett jelentkezési lapon jelzi, melyet az etika/ hit-és erkölcstan tantárgy választása/változtatása esetén az osztályfőnökhöz, a szakköri jelentkezést a szakkörvezetőhöz, a sportágválasztást a sportkör vezetőjéhez juttatnak el. A sportiskolai

osztályok, emelt szintű testnevelés csoportok sportegyesületi tag diákjai szintén május 20-ig kell eljuttassák testnevelő tanárukhöz az egyesületi igazolást.

A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

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

A szülők által adható igazolások száma egy tanévben 6 nap, egyszerre csak 3 nap igazolható utólagosan a szülő által. Ez csak arra az esetre vonatkozik, amikor előre nem volt látható az esemény bekövetkezése. Amennyiben előre tervezett programról van szó, akkor továbbra is az előre, írásban, az igazgatónak címzett, de az osztályfőnöknek benyújtott kikérő fogadható el. A szülő által írt kikérő feltétlenül kell, hogy tartalmazza, hogy a tananyag bepótltatása a szülő felelőssége.

Az elektronikus ellenőrző érvénybe lépését követően, a szülő által írt igazolások külön papíron, vagy KRÉTA-rendszeren keresztül nyújtandók be az osztályfőnöknek. Az orvosi igazolások papíralapúak. Az igazolásokra vonatkozó többi szabályozás érvényben marad.

A tanuló hiányzása esetén köteles bemutatni szülői vagy orvosi igazolását osztályfőnökének az iskolába érkezése első napján, illetve kivételes esetben a második napon. Amennyiben ezt elmulasztja, a hiányzását igazolatlannak tekintjük.

Betegségből fakadó mulasztását csak orvosa igazolhatja. (Betegségből fakadó hiányzás után tanuló és dolgozó egyaránt, orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe.

A mulasztás első napján a távollét okáról, várható időtartamáról a szülő értesíti az osztályfőnököt.

A késések időtartama összeadódik, igazolatlan késésekből igazolatlan óra keletkezik.

Az igazolatlan mulasztások a törvényben meghatározott feljelentést vonják maguk után, melyet az osztályfőnök köteles megtenni. Az első intézkedés megtétele előtt köteles konzultálni a gyermekvédelmi felelőssel.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késéseket percben jelöljük a naplóban, és összeadódnak.

Ha a tanuló a tanulmányaival összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.

A mindenkor 8. osztályosok 3 alkalommal, délelőtti tanítási időben középiskolai nyílt napokon vehetnek részt. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette és az iskolalátogatásról igazolást hoz.

A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni írásban az iskola igazgatójától, ha a tanuló előre láthatólag hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.

TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg. Az intézmény munkatervében kerül rögzítésre, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján kerül az érintett tanulók és szüleik tudomására.

OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

A tanév során két alkalommal kell az egyéni munkarendre jogosult tanulónak (melyet a szülő kérésére az Oktatási Hivatal engedélyez) osztályozó vizsgát tennie. (1. félév végén, tanév végén).

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát **kell tennie, ha:**

- a) egyéni munkarendre jogosult tanulói jogviszony esetén az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- b) az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

Jogaink addig terjednek, míg azok másokét nem sértik.

c) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét, vagy ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét.

Az osztályozó vizsgát a szülő írásbeli kérésére adott jóváhagyással egy időben kell elkezdeni szervezni. A vizsgát megelőzően 30 naptári nappal a szülőt írásban értesíteni kell a vizsga időpontjáról, menetéről.

A kérelmek benyújtását a félév és tanév zárását megelőző 45 nappal kell kezdeményezni. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a szaktanár állítja össze a helyi tanterv követelményrendszerét alapul véve. A helyi tantervről a szülő a honlapon tájékozódhat. A követelményrendszerrel írásban tájékoztatjuk a szülőt és a tanulót.

Osztályozó vizsgát az iskola a tanév során bármikor szervezhet.

PÓTVIZSGA

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

JAVÍTÓ VIZSGA

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

a) tanév végén - **legfeljebb három tantárgyból** - elégtelen osztályzatot kapott, nevelőtestületi döntés alapján

b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

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

A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

- ✓ Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön kiemelkedő eredményt ér el, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.
- ✓ Azt a tanulót, aki a töle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, dicséretben részesítjük.
- ✓ Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.

Az iskolai jutalmazás formái:²

- tanítói, tanári dicséret: odaítéléséről a tanító, szaktanár dönt. Adható az adott tárgyban elért versenyeredményért, kutató-vagy gyűjtőmunkáért, kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri vagy szertárosi stb. munkáért.
 - osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért.
 - igazgatói dicséret: az igazgató döntése szerint tanulmányi körzeti, országos versenyeken elért dobogós helyezéért, az iskola jó hírének öregbítéséért.
 - Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel is jutalmazhatja az intézmény.
 - Hónap diákja cím: kiemelkedő tanulmányi munkáért, példamutató magatartásért az osztályközösség javaslata szerint.
 - Alsó tagozatos közösségi vándordíjak:
 - Az év környezetvédő osztálya
 - Fejérpataky-plakett: 8. évfolyamot befejező diákoknak
 - tanulmányi munkáért
 - sport teljesítményért
 - közösségi munkáért
- ✓ Jutalmazási formák

² Részletesen a Pedagógiai program tartalmazza

Jogaink addig terjednek, míg azok másokét nem sértik.

- szóbeli dicséret
- írásbeli dicséret, oklevél
- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- osztálykirándulás, jutalomnap

TANULÓI ELMARASZTALÁSOK, BÜNTETÉSEK

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,
- ✓ osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás,
- ✓ igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- ✓ nevelőtestületi figyelmeztetés

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

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

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- ✓ durva verbális agresszió;
- ✓ a másik tanuló megverése, egyéb testi vagy lelki bántalmazása;
- ✓ az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala;
- ✓ a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- ✓ az iskola nevelői vagy alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Ha a tanuló köteleességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.

Az iskola – az iskola szülői közössége és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző **egyeztető eljárást**.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokét nem sértik.

- Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Az egyeztető eljárás rendje:
 - A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért azzal.
 - Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.
 - A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.
 - A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:

- Az igazgató vagy helyettese
- Az igazgató által megbízott személyek
- Az iskola szülői közösségének képviselője
- Az iskolai diákönkormányzat képviselője
- Az iskola gyermekvédelmi felelőse

A kiszabható fegyelmi büntetések fokozatai:

- ✓ szigorú megrovás,
- ✓ áthelyezés más osztályba.
- ✓ áthelyezés másik iskolába

A fegyelmi büntetést az iskola igazgatója ismerteti a tanulóval. A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be egyéni érdeksérelemre, illetve törvényességi kifogásokra hivatkozva.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

A legsúlyosabb büntetési fokozat kiszabását követően szülői együttműködés hiányában a Kormányhivatal jelöl ki intézményt a tanuló számára.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- ✓ Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.
- ✓ Az alkohol, drog, cigaretta és energiatital fogyasztása az iskola egész területén, és az iskolán kívüli egyéb rendezvényeken vendégek számára is tilos!
- ✓ Nem tanórai célra (osztálytalálkozó stb.) igazgatói engedéllyel vehetők igénybe az iskola létesítményei. A használat ideje alatt az igénylő anyagilag felelős a berendezésért, eszközökért.
- ✓ Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjukat csak a kerékpártárolóban tarthatják. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
- ✓ A talált tárgyakat az igazgatói irodában kell leadni.
- ✓ Az iskolaorvost, a védőnőt minden tanuló megkeresheti panaszával.
- ✓ Tanítási időben a tanulók hivatalos ügyeinek intézése az iskolatitkári irodában történik 7:45 óra és 15:00 óra között. A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- ✓ A tanulók, iskolai dolgozók a munkavédelmi balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolai SZMSZ mellékletében szereplő szabályzatokban leírt módon kötelesek érvényesíteni, megtartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév elején osztályfőnöki órán (szülői értekezleten) a tanulókkal és a szülőkkel ismertetni kell, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni.
- ✓ Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A TANULÓI JOGVISZONY

A tanulói jogviszonyt a szülő kezdeményezi, létesítéséről az igazgató dönt.

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

A tanulói jogviszony megszűnik:

- ✓ az általános iskolai tanulmányok befejezésével,
- ✓ a 16. életév betöltésekor folyamatban lévő tanév végén a szülő kérése, vagy a törvényben meghatározott igazolatlan hiányzás esetén.
- ✓ szülői kérésre más intézménybe való átiratkozáskor,
- ✓ más intézménybe való áthelyezéskor.

A TANULÓ JOGAI

- ✓ Magas színvonalú oktatásban részesüljön.
- ✓ Egyenlő bánásmódban részesüljön.
- ✓ Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson mindent őt érintő kérdésről.
- ✓ Igénybe vegye a tanórán kívüli (napközi és tanulószobai, szakköri stb.) foglalkozásokat.
- ✓ Igénye és lelkiismerete szerinti hit-és erkölcsi nevelésben részesüljön. (Adott tanév májusában nyilatkozzon a következő év választható tantárgyairól)
- ✓ Tanári felügyelet mellett tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon igénybe vegye az iskolában rendelkezésére álló eszközöket, berendezéseket.
- ✓ Kedvezményes juttatásokban részesüljön, melyeket a jogszabályok lehetővé tesznek számára.
- ✓ A kedvezmények igénylését minden esetben – a szükséges igazolások csatolása mellett – a szülőknek kell kezdeményezni.³

Étkezési kedvezményt: minden tanév kezdetekor, illetve a család szociális helyzetének megváltozásakor,

rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt: a szülők igénylése alapján,

rendkívüli gyermekvédelmi támogatást: a szülők igénylése alapján kaphat.

³ A lakóhely szerint illetékes település önkormányzat szociális ügyintézőjénél

Jogaink addig terjednek, míg azok másokét nem sértik.

- ✓ Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön iskola-egészségügyi ellátás keretében.
- ✓ Biztonságos és egészséges környezetben tanuljon.
- ✓ A felmerülő költségeket vállalva részt vegyen az iskola által szervezett szabadidős programokon, sportrendezvényeken, versenyeken, táborozásokon.
- ✓ Részt vegyen a DÖK munkájában. Megválassza képviselőit, vagy megválasztása esetén maga is képviselő legyen.
- ✓ Egyéni és közösségi ügyeiben segítséget kérjen tanáraitól és az iskolát segítő szakemberektől (pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus), valamint az iskola igazgatójától.
- ✓ Tanárai segítségét kérje tanulmányaihoz.
- ✓ Javaslatot tegyen az iskola szabadidős, kulturális programjainak színesebbé tételéhez.
- ✓ Javaslatot tegyen (az intézmény működésével kapcsolatosan) a tanulókat érintő kérdésekben.
- ✓ A tanuló joga, hogy választó és választható legyen diákképvisletekbe, melyek döntési jogkörrel rendelkeznek saját közösségi életük szervezésében.
- ✓ Diákönkormányzat révén lehetősége van, hogy:
 - egyeztető fórumokon vegyen részt, ahol a problémák feltárhatók;
 - képviselje egyes tanulók és tanulóközösségek érdekeit, kérhesse sérelmei orvoslását;
 - javaslatot tegyen az iskolai programokra;
 - a házirend elfogadása előtt nyilvánítson véleményt a házirenddel kapcsolatban.

A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

- ✓ Tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- ✓ A tanítás megkezdése előtt 15 perccel jelenjen meg az iskolában. (A szülő köteles gondoskodni arról, hogy gyermeke időben érkezzen az iskolába.)
- ✓ Felkészülten érkezzen a tanórákra.
- ✓ Tisztelettel és megbecsüléssel forduljon tanárai és az iskola valamennyi dolgozója felé.
- ✓ Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

- ✓ Tanári felügyelet mellett segédkezzen a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- ✓ A tanítási órákon szükséges taneszközöket, felszerelést és tájékoztatóját mindig hozza magával, azok tisztaságát és rendezettségét őrizze meg.
- ✓ A tanuló köteles mobiltelefonját iskolába érkezésekor kikapcsolni, és újra bekapcsolnia csak iskolából való távozásakor lehet. A telefontartó rekeszt a szülő igényli, abban a diák köteles elhelyezni a kikapcsolt telefont. Az órai munkához nem tartozó tárgyait, eszközeit köteles eltéve tartani. Ezek használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amelyet az óra végén kaphat csak vissza. Eltűnésükért, megrongálódásukért az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.
- ✓ Ünnepeken a sötét nadrág, illetve szoknya; fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözködés, azt viseli.
- ✓ Testnevelésórán a foglalkozás jellegének megfelelő öltözetben vegyen részt. (alsóban zöld, felsőben kék póló, sötét nadrág, fehér pamut zokni, tornacipő, melegítő, úszófelszerelés). Utcai ruhában és cipőben tornázni tilos. Balesetveszélyes az ékszerek, kiegészítők viselése.
- ✓ Az iskola felszerelése, berendezése mindannyiunké. Ezekre vigyázni minden tanuló kötelessége.
- ✓ Az iskolába tilos behozni minden olyan tárgyat, eszközt, amely nem a tanórai munkához szükséges és balesetveszélyes.
- ✓ Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
- ✓ Egészséges életmód betartása: egészséges étkezés (tízórai, rendszeres gyümölcs-, zöldségfogyasztás), szabad levegőn való tartózkodás, rendszeres testmozgás, higiénés elvárások betartása.
- ✓ Észleléskor azonnal jelentse a másokat és saját magát veszélyeztető állapotot és a baleseteket.
- ✓ Képességeinek legjavát adja tanulmányi és sportversenyeken, melyek jó eredményeivel saját önbecsülésén kívül az iskolai közösség elismerését és szülei büszkeségét is elnyeri. Igaz ez legfőképpen az emelt szintű nevelés-oktatásban részesülőkre, de minden tehetségígéretekre egyaránt.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokét nem sértik.

- ✓ Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán/tanításon kívüli rendezvényeken kulturáltan, az etikai normáknak megfelelő módon viselkedjen.
- ✓ Ismerje meg, és minden, az iskola által szervezett programon tartsa be a házirend előírásait.

MENTESÍTÉS

A 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről (27. §. 11.bek.) lehetővé teszi igazolt sportolók számára legfeljebb heti 2 testnevelés óra/mindennapost testnevelés beszámítását sporttevékenységükbe.

„c) versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel,

d)* sportszervezetben legalább heti két óra sporttevékenységet folytató tanuló kérelme alapján – amennyiben délután szervezett testnevelés órával ütközik – a félévre érvényes, a sportszervezet által kiállított igazolással”

A szülő írásbeli kérelme szükséges, melyben kéri és megjelöli azt az 1 vagy 2 testnevelés órát, mely alól a mentesítést kéri. Első, vagy utolsó óra jelölése lehetséges, a gyermek a fennmaradó testnevelés órákon kötelezően részt vesz. A tanítási napon belüli tanóráról szóló mentességet felülírja a felügyelet nélkül nem hagyható gyermek intézményre háruló kötelezettsége.

A kérelemhez szükséges csatolni hivatalos egyesületi igazolást, mely tartalmazza az aktív sportolói jogviszonyt, valamint a heti edzések számát.

ELVÁRÁSOK

- ✓ Az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözködésben jelenjen meg, kerülje a szélsőséges divatirányzatokat, kirívó

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

ruhák, magas sarkú cipő viselését. Iskolán kívüli rendezvényeken, programokon kulturáltan, az iskola hírnevéhez méltóan viselkedjen!

- ✓ A tanulói jogviszony fennállása idején az iskolai és iskolán kívüli megjelenés, viselkedés is fényt vet az intézményre. Iskolánk tanulói gyerekek, ezért nincs helye arc-, haj-, körömfestésnek, műkörömnek, piercingnek. Szolid, balesetveszélyt nem okozó viselet a követelmény az iskolában.
- ✓ Egészségügyi okokból - és a tisztaság megőrzése érdekében viseljen váltócipőt. A cipőt rendezetten tárolja az öltözőszekrényben.
- ✓ A kabátját, tornazsákját tárolja az öltözőszekrényben.

Az iskola hagyományainak ápolása, az iskola jó hírnevének megőrzése minden tagjának joga és kötelessége.

A HETES KÖTELEZETTSÉGEI

A hetesek kiválasztása osztályon belül megállapodás alapján történik.

A két hetes gondoskodik a terem szellőztetéséről és rendjéről.

Elvégzi az egyéb, - osztályfőnök, vagy a szaktanár által rábízott feladatokat.

A hetes jelzi az órát kezdő tanárnak a hiányzók személyét.

Ha a tanórát tartó tanár a becsengetés után 5 perccel sem érkezik meg, a hetes jelenti a tanáriban, vagy az igazgatói irodában.

4. A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSA

A házirendet a nevelőtestület fogadja el, ezt a jogát nem ruházhatja át. A házirend elfogadása előtt a nevelőtestület a szülői közösség választmánya véleményét kikéri.

Az érvényben lévő házirendet **kötelező** felülvizsgálni, módosítani:

- ✓ ha jogszabályi változások következnek be,
- ✓ ha az igazgató, a nevelőtestület, a tanulók nagyobb közössége, illetve a szülői közösség együttesen igényt tart erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását külön-külön is javasolhatják a fent meghatározott közösségek. Ez esetben a felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézményvezetőnek.

A Házirendben foglaltak a fenntartóra, a működtetőre többletköltséget nem hárítanak.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Házirend kifüggesztésre, közzétételre kerül az igazgatói irodában, az osztálytermekben, könyvtárban, a nevelőtestületi, iskolatitkári szobában, az iskola honlapján. Az iskola nyitvatartási ideje alatt bárki számára hozzáférhető. A Házirend megismerése tanulók esetén a felvételt megelőzően történik.

Ivánca, 2025. augusztus hó 29. nap.



Horváth Gabriella
Horváth Gabriella
intézményvezető

MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET

ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

1.1. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, AMELYEKET A TANULÓK EGÉSZSÉGE, TESTI ÉPSÉGE VÉDELMEBEN 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/átismétlés minden tanév első napján, valamint szükség szerint történik osztálykeretben, az osztályfőnök vezetésével.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.

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 tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

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

1.2. A GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI FELADATOT ELLÁTÓ SZEMÉLY ÉS ELÉRHETŐSÉGÉNEK MEGHATÁROZÁSA, KÖZZÉTÉTELE

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

1.3. BALESET-MEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSOK, BALESET ESETÉN TEENDŐ INTÉZKEDÉSEK

- Minden tanév elején valamennyi dolgozó munka-és balesetvédelmi oktatáson vesz részt. Az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanuló számára biztosított mozgási és levegőzési lehetőség a nagyszünet időtartama, amikor a levegőn kell felügyelet mellett tartózkodni.
- 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 és a sporteszközökre mászni tilos.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerinti közlekedés javasolt.
- 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 tanulóbaeset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. SZ. MELLÉKLET

AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

1. A TANULÓSZOBAI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Az iskolaotthonos rendszerben a napközis időkeret egységeként jelenik meg a nap folyamán.

A tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

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

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat a portához való lekísérésüket követően hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a földszinti előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. Az egész napos iskolai rendben tanulók, valamint a napközis és tanulószobás tanulók 16 órakor hagyják el az iskola épületét. A tanulók számára – legalább 10 szülő írásos kérése esetén – 16 órától 17 óráig felügyelet biztosít. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

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

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 az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé. A csoportok szervezéséhez minimum 14 fő jelentkezése szükséges.

3. A SZÁMÍTÓGÉPTERMEK 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 magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele csak szaktanári engedéllyel szabad. Az óra végén, a tanulói munka befejeztével 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 rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

4. A TORNATEREM ÉS AZ ÖLTÖZŐK RENDJE

- A tornateremben tanári, edzői vagy oktatói engedély nélkül tartózkodni tilos!
- Utcai cipőben a tornaterembe lépni tilos!
- Élelmiszerrel, itallal a tornateremben tartózkodni tilos!
- A testnevelés órákra és edzésekre megfelelő sportruházat szükséges. (Váltócipő, sportolásra alkalmas alsó-és felsőruházat, amely a balesetmentes mozgást lehetővé teszi.)

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

Az udvari órákra az időjárásnak megfelelően tréningruha, esetleg sapka, sál, kesztyű szükséges!

- A testnevelés órákon a tanulón semmiféle olyan ékszer nem lehet, amely balesetveszélyes helyzetet teremthet (nyaklánc, óra, karkötő, gyűrű, lógós fülbevaló...)
- Az órákon rágózni, cukorkát, nyalókát szopogatni tilos!
- A frizurának a sportoláshoz alkalmasnak kell lennie! (Kötelező a hosszú haj eltűzése, copfba kötése!)
- Teljes illetve állandó felmentést csak orvosi igazolás bemutatása ellenében tudunk elfogadni!
- Szülő a testnevelés óra alól egy félévben maximum háromszor kérheti a tanuló teljes felmentését.
- A testnevelés órák elején minden tanulónak kötelező a bemelegítésben részt vennie, ezért aki ezt elmulasztja (késik az óra elejéről), nem vehet részt a további munkában!
- Felszerelés hiánya esetén a tanuló vét a házirend ellen, ezért felelősségre vonható!
- Az öltözők zárása órák alatt és a délutáni sportköri foglalkozásokon is az órát/foglalkozást tartó szaktanár kötelessége, felügyeli az öltözőkben zajló tanulói tevékenységet.
- Az öltözőkben történő károkozásért az ott tartózkodó tanulók vonhatók felelősségre!
- A kikölcsonzött sportszert a tanulóknak vissza kell hozni a megbeszélte időpontban! Amennyiben megrongálják, vagy elveszítik, az árát meg kell téríteniük!
- Az edzéseken, iskolai mérkőzéseken a részvétel mindazok számára kötelező, akik erre jelentkeztek, igazolás bemutatása kötelező hiányzás esetén!
- A diákolimpiákon való részvétel egyéni és csapatversenyt jelent. Szaktanári javaslatra valamennyi diákunk kötelessége, hogy iskolánk színeiben legjobb tudása szerint versenyezzon!
- Amennyiben egy tanuló a mérkőzésre, versenyre jelentkezett és ott nem jelenik meg, elfogadható indok nélkül felelősségre vonható!
- A mérkőzéseken a tanulók az iskolát képviselik, ezért a nem megfelelő magatartás fegyelmi következményekkel jár. (Más iskolában történő rongálás, durva, sportszerűtlen magatartás...)
- A testnevelés órákon, edzéseken történt sérüléseket azonnal jelenteni kell, akkor is, ha nem tűnik komolynak és a testnevelő esetleg nem veszi észre!

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

5. AZ EBÉDLŐ HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

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.

6. AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR HASZNÁLATA

- ✓ Az iskolai könyvtár a községi könyvtárral közös helyiségben, a kifüggesztett nyitvatartási rendnek megfelelően használható.
- ✓ A kikölcsönzött könyvekért minden diák felelősséggel tartozik.
- ✓ Az elveszett könyvet pótolnia kell.
- ✓ A könyv elvesztéséért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik. Az iskolából való kiiratkozáskor köteles minden kikölcsönzött könyvet visszaszolgáltatni.

A TARTÓS TANKÖNYV HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

- ✓ Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a tanulónak, addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig tanulmányai során szüksége van rá.
- ✓ A tanuló illetve szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.
- ✓ A tartós tankönyvbe illetve munkafüzetbe a tanuló csak ceruzával írhat. Év végén tiszta állapotban adja le a könyvtárban!
- ✓ Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó kárt.
- ✓ Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tankönyvjegyzékben szereplő vételár megfelelő hányadát kell fizetnie (a könyvtárban kifüggesztve megtalálható).

Jogaink addig terjednek, míg azok másokét nem sértik.

- ✓ Az így kiadott tankönyvet a diák év végén köteles leadni, és a következő tanév elején ismét felveheti.
- ✓ A használat első éve után a diák a könyvet kedvezményes áron megvásárolhatja.

AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR KÖLCSÖNZÉSI ÉS NYITVATARTÁSI RENDJE

1. A községgel közös könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói is igénybe vehetik.
2. A könyvtár használata ingyenes.
Nyitva tartás:
Hétfő: 8:00 - 17:00
Kedd: 8:00 - 16:00
Szerda: 8:00 - 17:00
Csütörtök: 8:00 - 16:00
Péntek: 8:00 - 14:00
3. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
4. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
5. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
6. Nem kölcsönözhetőek, pl. a könyvritkaságok, régi könyvek, lexikonok, stb.
7. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 2 hét.
8. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
9. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
10. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
11. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

12. A könyvtár az év elején meghatározott időben tart nyitva, melyet a bejárat melletti faliújságon is fel kell tüntetni. Ekkor van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.

13. Tanítási szünetben a könyvtár látogatható.

Az általános iskolásoknak az állam ingyenes tankönyvet biztosít. A tankönyvek könyvtári állományba kerülnek, tanévre szól a kölcsönzés. A diákok a tanév vége előtt 7 nappal visszaszolgáltatják használható, rendbetett állapotban. A megrongálódott könyveket meg kell téríteni. A térítés évi 25% amortizációval csökken tanévenként. Az elhasználódás mértékének indokoltságát a könyvtáros állapítja meg, vitás esetekben az igazgató dönt.

3. SZ. MELLÉKLET

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

A DIÁKÖNKORMÁNYZAT NYILATKOZATA

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2025. 09. 01. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Iváncsa, 2025. 09. 01.

Bécsi Beárika

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Jogaink addig terjednek, míg azok másokéit nem sértik.

A NEVELŐTESTÜLET NYILATKOZATA

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2025. augusztus 29. napján tartott értekezletén elfogadta.

HUGRÁR PÉTER

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

FÜGGELÉK

A HÁZIREND SZABÁLYAINAK ALAPJAI

A HÁZIREND JOGI HÁTTERE:

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

Külső szabályzók:

- ✓ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- ✓ 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- ✓ 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
- ✓ 27/2020. (VII. 17.) BM rendelet az iskolaőrökről,
- ✓ 1994. évi XXXIV. törvény a Rendőrségről,
- ✓ 30/2011. (IX. 22.) BM rendelet a rendőrség szolgálati szabályzatáról.

Belső szabályzók:

A házirendben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- ✓ Szakmai alapidokumentum
- ✓ Pedagógiai program
- ✓ Szervezeti és működési szabályzat