

KISKUNHALASI KERTVÁROSI
ÁLTALÁNOS ISKOLA



HÁZIREND

2024

Tartalom

1. BEVEZETÉS

- 1.1. A Házirend célja, feladata
- 1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

- 2.1. Az intézmény munkarendje
- 2.2. Tanítási rend
- 2.3. Az egyéb foglalkozások rendje
- 2.4. Tantermek használatának szabályai
- 2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

- 3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok
- 3.2. Védő, óvó intézkedések
- 3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények
- 3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás
- 3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai
- 3.6. Tantárgyválasztás
- 3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó

előírások

- 3.8. A diákkörök működésének szabályai
- 3.9. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok

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

FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

- 4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái
- 4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

- 5.1. A tanulók jogai
 - 5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása
 - 5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai
- 5.2. A tanulók kötelességei
- 5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

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
- 1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele
- 1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

2. sz. melléklet

2. *AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI*

RENDJE

- 2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje
- 2.2. A számítógépteremek használati rendje
- 2.3. A tornaterem használati rendje
- 2.4. Az ebédlő használatának rendje
- 2.5. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

FÜGGELÉK

Jogsabályi háttér

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 nyitvatartási ideje: 7:15-18:00

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

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

A tanuló az iskolába beérkezés után, az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére lehetséges.

2.2. Tanítási rend

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

A tanítás előtt a gyülekező 7:15-ig a szélfogóban történik. 7:15 től 7:45-ig az iskolaudvaron, rossz idő esetén az aulában, folyosókon tartózkodnak a gyerekek. Az osztálytermekbe 7:45-től lehet bemenni. Kivétel ez alól a 0. órára érkező tanulók, nekik 7¹⁵-re kell érkezniük és felmenniük a tanterembe.

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

- | | |
|---|---|
| 1. óra: 8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵ | szünet: 8 ⁴⁵ – 9 ⁰⁰ |
| 2. óra: 9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵ | szünet: 9 ⁴⁵ – 10 ⁰⁰ |
| 3. óra: 10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵ | szünet: 10 ⁴⁵ – 11 ⁰⁰ |
| 4. óra: 11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵ | szünet: 11 ⁴⁵ – 11 ⁵⁵ |
| 5. óra: 11 ⁵⁵ – 12 ⁴⁰ | szünet: 12 ⁴⁰ – 12 ⁴⁵ |
| 6. óra: 12 ⁴⁵ – 13 ³⁰ | |
| 7. óra: 13 ⁴⁰ -14 ²⁵ | |
| 8. óra: 14 ³⁰ -15 ¹⁵ | |
| 9. óra: 15 ¹⁵ -16 ⁰⁰ | |

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra kezdete előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti

jelzőcsengetés elhangzásakor sorakozni, majd fegyelmezetten a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

A tanítás reggel 8⁰⁰ órától az órarendben meghatározott utolsó óra végéig tart. Az egész napos iskolai (iskolaotthonos) munkarend 8⁰⁰ órától –16⁰⁰ óráig–tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 17⁰⁰-kor befejeződnek. A tanítási idő befejezése után a tanulók kötelesek elhagyni az iskola épületét, udvarát.

Délutáni foglalkozások a tanulók ebédelése után legalább 15 perccel, sport foglalkozások legalább 30 perccel kezdődhetnek.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulóknak az órára időben, a szükséges eszközökkel kell megérkezni.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

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

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 SZMSZ tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21⁰⁰ óráig befejeződjön, valamint, hogy a tanulókra pedagógus felügyeljen. Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében,

lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem rendbe tételét a takarítás kivételével – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb.

foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.4. 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 felsős tanulók pedagógus kíséretében mennek az osztálytermekbe az udvarról. Az alsós pedagógusok pedig az osztálytermekben várják a gyerekeket. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tanteremben csak az alsós hetesek maradhatnak. A felső tagozatos hetesek is lemennek az udvarra, és a tantermet a pedagógus zárja.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet összeszedik. 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 eszközök áramtalanításáról.

Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak szervezett program keretében pedagógus felügyeletével, vagy az ügyeleti napokon az ügyintézés idejére tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

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

3. 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.
- Az iskolába tilos hozni 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 átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot biztonságos helyen helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező, vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

- A tanulók az iskola területén engedély nélkül sem hang-, sem képfelvételeket nem készíthetnek.
- Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon, tablet, ipad, és bármilyen hordozható digitális lejátszó, vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.
- A tanuló az iskolába magával hozott mobiltelefont, okostelefont kikapcsolt állapotban köteles leadni az első órát tartó pedagógusnak, aki azt az erre a célra rendszeresített gyűjtő dobozban elhelyezi. A leadott eszközök a tanítási órák ideje alatt a nevelői szobában kerülnek elhelyezésre, majd azokat az utolsó tanóra/foglalkozás után a portán vehetik át a tanulók.

Amennyiben egy diák a mobiltelefont nem adja le, vagy kép/hangfelvételt készít vele, a pedagógus az eszközt a tanulótól elveszi, s azt ezután szülő veheti át.

- Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.
- Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, cigaretta, elektromos cigaretta, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, petárda, robbanószer.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelésioktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helyt állnia.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezen kívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgyakból külön balesetvédelmi oktatásban részesülnek.

- Minden tanuló kötelessége, hogy
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
 - haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
 - haladéktalanul jelentse, ha megsérült, amennyiben ezt állapota lehetővé teszi.
- Az intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- A tantermekben, egyéb oktatási célú helyiségben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos a dohányzás bármilyen formája és az energiatital/ szeszesital fogyasztása.
- Az iskola kapuján belül kerékpározni tilos.
- Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet.
- A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

- A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.
- Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvény

- A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, lehetőség szerint az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól.
- Osztály-és egyéb kirándulások úgy szervezhetőek, ha az érintett tanulók szülei vállalják annak költségeit. Az kirándulások szervezésénél kiemelt figyelmet kell fordítani a tanulók biztonságos utazására, felügyeletére. A kirándulást az igazgató engedélyezi.
- A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak és vesznek részt a programokon. 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 indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az étkezési térítési díjak megfizetésének szabályai

- Az étkezési térítési díjakat havonta az előre megjelölt és kiírt befizetési napokon kell a gazdasági ügyintézőnél befizetni.
 - Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre a napközis nevelőnél, az osztályfőnöknél, az iskolatitkárnál, vagy közvetlenül a gazdasági ügyintézőnél lemondja. Betegség esetén a szülő köteles jelezni a gazdasági ügyintézőnél, hogy melyik tanítási naptól igénylik ismét az étkezést. Ellenkező esetben étkezés az iskolába érkezés napján nem jár, arról a szülőnek kell gondoskodnia.

3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

- Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai:
 - a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.
- Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.
- Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató kijelöli a tankönyv értékesítésben

közreműködő tankönyvfelelősöket, akik lebonyolítják a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátását. A feladatellátásban való közreműködés nevezetteknek nem munkaköri feladata. Díjazásuk a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendje tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.
- A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.
- Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- 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 megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.
- Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
- A könyvtárból kölcsönzött tartós tankönyveket a tanulónak le kell adnia a tanév végén, vagy ha a tanulói jogviszonya az iskolával megszűnik, a jogviszony megszűnésekor.
- Ha a tanuló jogviszonya az iskolával megszűnik, a tanév elején kapott ingyenes tankönyveket, valamint a tartós tankönyveket le kell adnia az iskolai könyvtárnak

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 nyilatkozik arról, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit-és erkölcsstan vagy a kötelező erkölcsstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
- A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal - biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

3.7.1. Igazolt hiányzások

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

- A tanuló mulasztása igazolt, ha
 - távolmaradását 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 1 napig az osztályfőnök, 1 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt.
- Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti.
- Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.
- A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.
- Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

3.7.2. Igazolatlan hiányzások

- 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 a kollégiumot a tanuló 1 óra mulasztása után.
- Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, valamint a gyermekjóléti szolgálatot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a 2 órát eléri, majd ismételt hiányzás esetén 10 óra után is.

10, 30 óra igazolatlan hiányzás után az iskola értesíti a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

- Ha a tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- 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 évisméltésre való utasításáról.

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

- Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.
- A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között.
- Az iskola hirdetmény formájában az iskola honlapján, és az osztályfőnökök útján a tanulók és szülei tudomására hozza a vizsga időpontját a lebonyolítást megelőzően 15 nappal.
- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.7.2. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

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 dicsérek adhatók:
szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói dicséret.
- Az évközi dicséretek be kell jegyezni az osztálynaplóba.
- 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 a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon részt vevő tanulók szaktanári/osztályfőnöki dicséretben részesülnek. Eredménye szereplés esetén pedig igazgatói dicséretet kapnak.
- Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről a szülőt értesíteni kell.
- Az a tanuló, aki kimagasló tanulmányi eredményével, példamutató szorgalmával, közösségi munkájával, tanulmányi-, sport és egyéb versenyeken elért kiváló eredményével kiemelkedő teljesítmény nyújt egész évben, a nevelőtestület javaslata alapján „Az év diákja” , valamint „Az év sportolója” elismerésben részesül.

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:
 - tanítói/szaktanári figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
 - igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
 - nevelőtestületi figyelmeztetés.
- *Szaktanári figyelmeztetést* a foglalkozást tartó pedagógus akkor alkalmazhat, ha - a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelő-oktató munkát, de a szaktanári figyelmeztetés elegendő a fegyelmező intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez, vagy
 - a tanuló a szaktanár által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tanórán nem használja.
- Ha súlyosabb fegyelmező intézkedés alkalmazására nem kerül sor, akkor szaktanári figyelmeztetésnek minősül az is, ha a szaktanár vagy az osztályfőnök a tanuló késését bejegyzí az osztálynaplóba.
- *Osztályfőnöki figyelmeztetés* akkor alkalmazható, ha
 - a tanuló vétkes kötelességzegése az iskolaközösséget vagy az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyeztetí, de az osztályfőnöki figyelmeztetés elegendő a fegyelmező intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez, vagy
 - a tanuló kisebb – szaktanári figyelmeztetésre okot adó – kötelességzegése a tanév folyamán többször megismétlődik, és emiatt más fegyelmező intézkedés alkalmazására még nem került sor.

- *Osztályfőnöki intés* akkor alkalmazható, ha
 - a tanuló nagyobb – osztályfőnöki figyelmeztetésre okot adó – kötelességszegése a tanév folyamán megismétlődik, vagy
 - a tanuló kisebb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki figyelmeztetést kapott.
- *Osztályfőnöki megrovás* akkor alkalmazható, ha
 - a tanuló nagyobb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik, vagy
 - a tanuló kisebb kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki intést kapott.
- *Igazgatói figyelmeztetés* akkor alkalmazható, ha
 - osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, de a kötelességszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja, - a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki megrovást kapott.
- Már az első alkalommal igazgatói figyelmeztetést vagy súlyosabb fegyelmező intézkedést kell alkalmazni, ha a tanuló az iskolában vagy iskolai rendezvényen szándékosan kárt okoz.
- *Igazgatói intés* akkor alkalmazható, ha
 - fennállnak az igazgatói figyelmeztetés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói figyelmeztetést,

- a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói figyelmeztetést kapott.
- *Igazgatói megrovás* akkor alkalmazható, ha
 - fennállnak az igazgatói intés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott igazgatói intést,
 - a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói intést kapott.
- Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni az osztálynapló feljegyzés rovatába.
- Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.
- Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:
 - figyelmeztetés után is előforduló durva verbális agresszió
 - a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

- 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.
- A tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A tanulónak joga, hogy
 - képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten továbbtanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;
 - nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozásától függetlenül, megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
 - részére a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
 - személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési

szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;

- az oktatási jogok biztosához forduljon.

- A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, - az erre vonatkozó dokumentumok határidőn belüli bemutatásával - kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- A tanuló joga különösen, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- A nevelési-oktatási intézmény a gyermekkel, a tanulóval kapcsolatos döntéseit - jogszabályban meghatározott esetben és formában - írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel.
- 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 vagyonvédelmi előírásokat.

- Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

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 képviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.
- Az iskolai diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatalánál és jogszabályban meghatározott egyéb kérdésekben. E rendelkezés vonatkozásában a tanulók nagyobb közössége az iskolaközösség.
- A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:
 - szervezett belső közvélemény-kutatás,
 - esetenként véleményező gyűjtőláda,
 - rendszeres diákönkormányzati értékelés.

- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség 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 DÖK segítő pedagógusa az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, valamint az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a Kréta rendszeren keresztül írásban tájékoztatják.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, az iskola honlapján keresztül pedig a tanév során folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.
- A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, 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, az azokon való fegyelmezett részvétel, illetve munkavégzés
- udvarias, fegyelmezett magatartást tanúsítson, rendszeres munkával, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
- a nevelőtestület tagjait, az intézmény dolgozóit és a vendégeket a tanórán kívül a napszaknak megfelelő köszöntse, tanórán felállással üdvözlje
- megjelenése, öltözködése az iskolában és iskolai rendezvényen legyen korához illő, ízléses, mértéktartó, ápoltságos.
- az iskolai ünnepeket a tanuló tisztelje meg ünnepi öltözettel. A lányok fehér blúzban, sötét szoknyában vagy nadrágban jelenjenek meg, a fiúk sötét nadrágot, fehér inget viseljenek.
- Az iskolában haj- és körömfestés, rövid –hasat nem takaró- póló, valamint az olyan ruhadarabok viselése, mely alól a fehérnemű kilátszik, nem megengedett.

Testékszerek, ruhára helyezett láncok a balesetveszély miatt nem használhatók.

- A tanuló az iskolába minden tanítási napon magával hozza a szaktanár által meghatározott tanórai felszerelését.
- A tanuló a tanórai felszerelés hiányát minden tanóra megkezdése előtt jelenti a szaktanárnak.

- A tanuló nagyobb értékű ékszert az iskolában ne viseljen, nagyobb pénzösszeget, egyéb, nagyobb értéket képviselő dolgot ne hozzon az intézménybe, értékeit ne hagyja őrizetlenül.

Rágógumit, napraforgót, tökmagot fogyasztani nem szabad.

- A testi sértés, durva beszéd tilos.
- A nevelőket a tanuló óraközi szünetekben úgy keresheti fel, hogy kihívja őket a tanári szobából.
- Íróeszközöket (ceruzát, tollat), és egyéb tanórán használatos eszközöket az udvarra kivinni nem szabad.

5.2.1. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban,A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

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

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

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

- Az intézmény rendszeresen gondoskodik 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 fektetünk 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 foglalkoznak.
- A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelünk arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után kezdjük.
- A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a tízórai 1. szünet kivételével az óra közötti szüneteket a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.
 - Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos az alkoholos frissítők fogyasztása, valamint törekszünk a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energitalok, sós snack árusítását korlátozni,

- Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján tervezi és bonyolítja le.

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

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 dokumentálni kell.
- 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.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

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

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában elsősorban az osztályfőnökök látják el, akik előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére állnak
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus 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 senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók jelző csöngetéskor 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.
- 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 kíséni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbalet tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. sz. melléklet

2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK 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 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, az előterekben, vagy az udvaron. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a

pedagógusok a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat hazaengedik.

- Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a számukra megjelölt és megbeszélthelyen várják meg a foglalkozást tartó nevelőt.
- Az egész napos iskolai rendben tanulók, valamint a napközis és tanulószobás tanulók a foglalkozások befejezése után hagyják el az iskola épületét. A tanulók számára 16⁰⁰ - 17⁰⁰ óráig felügyelet biztosított. Egyéb más esetben tanuló csak a szülő írásban jelzett kérésére távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.
- Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

2.2.. A számítógépterem használatai 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 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 rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

2.3. A tornaterem használati rendje

- A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők. (Testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.)
- A tanulók kötelesek a felszerelésüket 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 kötelesek átadni a testnevelő tanárnak.
- 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 a tanulók jelző csöngetés után vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat.
- 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.

2.4. Az ebédlő használatának rendje

- A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt a tanulók az étkezés ideje alatt vehetik igénybe.
- Étkezés előtt az egészségvédelem érdekében ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

2.5. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás 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.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik.

A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.
- Az iskolában heti egy alkalommal orvos, heti két alkalommal pedig védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe.
- A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

2.6. Helyiségek, berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje

- A tanuló köteles megőrizni, illetve az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, megővni az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Kerékpárt a tanulók csak az udvaron arra kijelölt helyen és csak lezárva tarthatnak. Az iskola tanulói az iskola könyvtárának, sportlétesítményeinek, szaktantermeinek használatához kapcsolódó jogukat az első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.

A házirendet az intézmény nevelőtestülete véleményezés után elfogadta.

Kiskunhalas, 2024. szeptember 16.

Függelék

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 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
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről