

# Gyöngyösi Kálváriaparti Sport- és Általános Iskola



## HÁZIREND

Módosítva: 2023. augusztus

<b>1. BEVEZETŐ .....</b>	<b>4</b>
1.1. Bevezetés.....	4
1.2. Az intézmény adatai: .....	6
1.3. Az iskolában működő közösségek:.....	6
1.4. Az iskola nagyobb tanulóközösségei: .....	6
<b>2. A MŰKÖDÉS RENDJE .....</b>	<b>9</b>
2.1. Az intézmény munkarendje .....	9
2.2. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	9
2.3. Csengetési rend.....	10
2.4. Egyéb foglalkozások rendje.....	11
2.5. Diákkörök létrehozásának módja.....	14
2.6. A mindennapos testnevelés heti 2 órájának kiváltására vonatkozó szabályozás .....	15
<b>3. A GYEREKEKKEL, A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK. 16</b>	
3.1. Általános tanulói kötelezettségek .....	16
3.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok .....	16
3.3. A tanulók mulasztásának igazolása .....	18
3.4. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	18
3.5. Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás .....	19
3.6. Tankönyvellátás.....	19
3.7. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás .....	20
3.8. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának, felosztásának elvei.....	20
3.9. A körzetbe tartozó gyerekek sorsolására vonatkozó szabályok .....	21
3.10. A köznevelési típusú sportiskolai képzésre vonatkozó szabályok.....	23
3.11. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai.....	23
3.12. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések, tájékoztatás a rendszeres orvosi vizsgálatokról .....	23
3.13. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások .....	25
3.14. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos szabályok .....	27
3.15. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	27
3.16. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	28
3.17. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei .....	29
3.18. Az osztályozó, különbözeti, javító vizsga rendje, követelményei továbbá a magántanulók vizsgáztatása.....	31
3.19. Évismétlés .....	35
<b>4. A GYEREKEK ÉS TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....</b>	<b>36</b>
4.1. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája .....	36

4.2.	A tanulók jogai .....	36
4.3.	A tanulók kötelességei.....	38
4.4.	Az iskolában és az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	41
<b>5.</b>	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, LEGITIMÁCIÓ .....</b>	<b>43</b>
	<b>Mellékletek .....</b>	<b>44</b>
<b>1.</b>	<b>Melléklet.....</b>	<b>44</b>
	Az iskola egyéb helységeinek használata. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	44
1.1.	Tantermek használata .....	44
	Számítástechnika terem: .....	44
	A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje:.....	45
	A technika terem használati rendje:.....	46
	A tornaterem használata: .....	46
	Az öltözők, szertár használata: .....	47
1.2.	Az iskolai könyvtár használati rendje.....	47
	Étkezések rendje:.....	49
	A folyosók, lépcsőházak használata: .....	49
	Az udvar használata:.....	49
<b>2.</b>	<b>Melléklet: .....</b>	<b>50</b>
	Az egyeztető eljárás rendje.....	50
<b>3.</b>	<b>Melléklet.....</b>	<b>51</b>
	Az osztályozóvizsga lebonyolítása, követelményei .....	51
<b>4.</b>	<b>Melléklet.....</b>	<b>52</b>
	Iskolai védő, óvó előírások (Házirend 3.2 pontjához).....	52
1.	Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani .....	52
2.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele.....	52
3.	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	53
<b>5.</b>	<b>Melléklet.....</b>	<b>54</b>
	Ügyeleti szabályzat.....	54
<b>FÜGGELÉK.....</b>		<b>55</b>
	Jogszáabályi háttér .....	55

## **1. BEVEZETŐ**

*Nemzeti Köznevelésről* szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ rövidítése Nkt.,  
a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ rövidítése: R.

### **1.1. Bevezetés**

A házirend célja és feladata:

- **A Házirend állapítja meg a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.**
- A Házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend írott szabálygyűjtemény, mely összefoglalja azokat a szabályokat, amelyek alapvetően meghatározzák iskolánk napi működését, az együttlét szabályait, tanulóink kötelességeit és jogait, annak érdekében, hogy közös munkánk minél eredményesebb legyen. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A házirendet az iskola igazgatója készíti el az osztályfőnöki munkaközösség vezetője és a DÖK segítő tanárok közreműködésével, majd a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogot, egyes részeit illetően a fenntartó egyetértési jogot gyakorol.

Házirendünk elsősorban természetesen ránk, az iskolát nap mint nap használókra (tanulókra, tanárookra) vonatkozik, de az iskola működési rendjére vonatkozó szabályokat az iskolában tartózkodó szülőknél és vendégeinknél is meg kell tartaniuk.

Házirendünk felülvizsgálatakor figyelembe vesszük a jogszabályi változásokat, a pedagógiai programunkban, valamint a szervezeti és működési szabályzatunkban foglaltakat.

*Ezen házirend:*

- **2011. évi CXC. törvény** a nemzeti köznevelésről,
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- **229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete** a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,

- továbbá az intézmény **Szervezeti és Működési Szabályzatának** rendelkezései alapján készült.

Beépítettük pedagógusaink, tanulóink és a szülők javaslatait, írásba foglaltunk néhány eddig nem rögzített, vagy szokásjog alapján működő szabályt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek megismertetni a tanulókat azokkal a szabályokkal, amelyek a kötelességeikkel és jogaikkal foglalkoznak.

#### 1.1.1. Hatályosság:

- A Házi rend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A Házi rend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házi rend előírásait.

A házi rend határozatlan ideig érvényes.

#### 1.1.2 A házi rend nyilvánossága

A Házi rend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házi rend megtekinthető:

- az iskola igazgatójánál
- az iskola könyvtárában
- az iskola honlapján

A Házi rend egy (rövidített) példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni vagy az első szülői értekezleten ismertetni kell.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házi rend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat az osztályfőnöki órán illetve a szülőket a szülői értekezleten.

A Házi rend elolvasható illetve letölthető az iskola honlapjáról. Az iskolai honlap internet címe:

<https://kalvariaiskola.hu/>. A Házi rend a dokumentumaink menüpont alatt található.

### **1.2. Az intézmény adatai:**

A intézmény neve: **Gyöngyösi Kálváriaparti Sport- és Általános Iskola**

Az intézmény székhelye: *3200 Gyöngyös, Kócsag utca 40.*

Maximális tanulólétszám: *612 fő*

### **1.3. Az iskolában működő közösségek:**

- Iskolavezetés
- Nevelőtestület
- Szakmai munkaközösségek
- Tanulóifjúság
- Diákönkormányzat
- Szülői munkaközösség

### **1.4. Az iskola nagyobb tanulóközösségei:**

#### Az osztályközösség

A tanulók évfolyamonként osztályközösségeket alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.

#### A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak az iskola tanulói is. Munkáját a diákkör által felkért nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni.
3. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

## **A mi iskolánk, a Kálvária!**

Minden iskola közösség is. Minden közösségnek vannak hagyományai, értékei, melyeket sugároz tagjainak. Aki igazán egy közösség tagjává szeretne válni, annak nemcsak a leírt szabályokat kell betartania, hanem azonosulnia kell a közösség értékrendjével is.

A „kálváriás” értékrendet hosszú évek alatt alakították ki volt és jelenlegi tanítványaink, tanáraink. Büszkék vagyunk a munkájukra, s folytatni kívánjuk azt.

Mi egy közösség vagyunk, ezért segítenünk kell egymást a beilleszkedésben, és ha szükséges, a tanulásban, vagy ha látjuk, hogy társunknak problémája van, akkor is.

Védjük és tartsuk tiszteletben egymás jogait! Hívjuk föl kötelességeinek teljesítésére annak a figyelmét, aki megfeledezett volna róluk!

**Közösségünk egymás tiszteletére és az együttműködésre épül.** Tanulóinkat az örök emberi értékek megbecsülésére, valamint mások jogainak tiszteletben tartására neveljük.

**Mindenkitől elvárjuk a kulturált véleménynyilvánítást és viselkedést tanórán és tanórán kívül. Ez a közösségi lét alapszabálya!** Csak így van lehetőség egymás álláspontjának megismerésére, megértésére, az esetleges félreértések tisztázására, a szabadidő tartalmas eltöltésére.

### **Legfontosabb iskolai tevékenységünk a TANÍTÁS és a TANULÁS!**

Legtöbben azért választják a Kálváriát, mert sok mindent szeretnének kellemes környezetben, kedves diáktársakkal és tanárokkal megtanulni. Tanáraink pedig azért dolgoznak, hogy minél több hasznosítható tudást, az életben iránymutató erkölcsi értékeket adjanak át tanítványaiknak.

Úgy gondoljuk, hogy a tanítási időben a tanításra-tanulásra kell összpontosítani. Törekszünk arra, hogy a tanítási órát ne zavarja meg semmi.

**Támogatjuk a diákkezdeményezéseket, fontosnak tartjuk a szabadidős tevékenységeket.**

Természetesen nem csak tanulásból áll az iskola. Kell idő a lazításra, kikapcsolódásra is. Lehetőség van a vállalkozó kedvű osztályok számára vetélkedők, osztály- és DÖK *rendezvények* szervezésére. Az érdeklődők különböző szakköri és sportfoglalkozások közül választhatnak. Már hagyomány, hogy minden évben megrendezzük a karácsonyi estét, évente a farsangot, illetve az alapítványi bált.

Megbecsüljük és elismerjük azokat, akik tesznek a közösségükért: osztályukért, iskolájukért. Tevékenységükért dicséretben részesítjük őket az osztályfőnöki órákon, az iskolarádióban, az iskolagyűléseken és az iskolai ünnepélyeken.

## **Vigyázzunk környezetünkre, óvjuk értékeinket.**

Tiszta és szép környezetben jobban érzi magát az ember. Mindenkitől elvárjuk, hogy tartsa rendben környezetét (padját, osztálytermét, folyosót stb.), és ne rongálja az iskola berendezési tárgyait és eszközeit.

## **Büszkék vagyunk arra, hogy diákjaink:**

- szeretnek idejárni,
- fontosnak tartják a tanulást, és sikeresen tanulnak tovább,
- aktívan részt vesznek a diákönkormányzat működésében.

*„Jog és Kötelesség együtt járnak,  
Kéz a kézben, el sosem válnak.”*



## **2. A MŰKÖDÉS RENDJE**

*Nemzeti Köznevelési Törvény 27.§ (1), 48.§ (1),  
20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§ (2)*

### ***2.1. Az intézmény munkarendje***

1. Az iskola szorgalmi időben hétfőtől – péntekig reggel 7<sup>00</sup> -18<sup>00</sup> tart nyitva a nevelés - oktatás valamint a tanulók felügyeletére szervezett foglalkozások céljából.
2. Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tart. Kivétel: igazgatói engedéllyel szervezett rendezvények.
3. A reggeli ügyeletet 7<sup>00</sup> -7<sup>30</sup> között, délutáni ügyeletet 16<sup>00</sup> -18<sup>00</sup> között biztosítunk.
4. A tanulók 7<sup>15</sup> -7<sup>45</sup> között érkeznek az iskolába.
5. Gyülekező: jó idő esetén az iskolaudvaron, rossz idő esetén az aulában (kivétel egyéb szabályozás – vírus miatt).
6. A szülők az iskola bejáratáig kísérhetik gyermeküket.
7. Az osztályok 7<sup>30</sup> -kor indulnak a tantermekbe. A tanítási órák 8<sup>00</sup> -kor kezdődnek. A tanítási órák 45 percesek.
8. A tanuló a tanítási idő alatt csak szülei írásos kérelme alapján vagy osztályfőnöki/igazgatói engedéllyel hagyhatja el az iskolát. A tanulók iskolából való egyéni távozására teljes felelősséggel az osztályfőnök adhat engedélyt, csoportos távozásra az igazgató vagy a helyettese.
9. Tanítási idő alatt szülő csak indokolt esetben, nyílt napok alkalmával, rendezvényeken tartózkodhat az intézményben.
10. Az iskolai foglalkozásokat külön engedély nélkül látogathatják a nevelőtestület tagjai, valamint a felsőbb szervek képviselői. Egyéb látogatásokat az igazgató engedélyezhet (szülők, pedagógus jelöltek stb.)

### ***2.2. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja***

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére a 2017/2018. tanévtől elektronikus naplót használ. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, megfelelő telefon segítségével megtekinthetik. Az iskola az E-Kréta nevű

elektronikus naplót használja. Ezen keresztül tájékoztatjuk a diákokat és szüleiket a tanulmányi előmenetelükről és a tanítás rendjével kapcsolatosan.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, akkor a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás írásban történik.

#### **A szülő részéről történő hozzáférés módja:**

- tanév elején osztályfőnök tájékoztatja a szülőket az elektronikus napló elérésének módjáról, a felhasználónévről (a tanuló oktatási azonosítója) és a jelszóról (a tanuló születési dátuma, kötőjellel elválasztva).
- nyomon követheti gyermeke előmenetelét, hiányzásait,
- ellenőrizheti a személyes adatokat, szükség esetén helyesbítést kérhet,
- kapcsolatot tarthat, üzenetet küldhet az osztályban tanító pedagógusoknak.

#### **A tanuló részéről történő hozzáférés módja:**

- tanév elején az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat az elektronikus napló elérésének módjáról,
- nyomon követheti érdemjegyeit,
- kapcsolatot tarthat tanáraival, üzenetet küldhet.

### **2.3. Csengetési rend**

Az első tanóra kezdete előtt 5 perccel jelző csengetés hívja fel a tanulókat és a tanárokat a figyelmük az órakezdesre. A többi óra kezdetét a csengetési rend által meghatározott időben csengőszó jelzi.

Alsó tagozat: 1. és 3. szünetben tartózkodik az udvaron, 2. szünetben tízóraizik

A felső tagozat: az 1. szünetben tízóraizik, a 2. és a 3. szünetben az udvaron tartózkodik.

A többi szünetet a tanteremben tölti.

## Csengetési rend

	Csengetési rend
1. óra	8:00 – 8:45
2. óra	9:00 – 9:45
3. óra	10:00 – 10:45
4. óra	11:00 – 11:45
5. óra	11.55 – 12:40
6. óra	12:50 – 13:35
<b>Délutáni órák felső tagozaton</b>	
7. óra	14:00 - 14:45
8. óra	15:00 – 15:45

Csengetési rend rövidített óra	
1. óra	8:00 – 8:35
2. óra	8:45 – 9:20
3. óra	9:30 – 10:05
4. óra	10:10 – 10:45
5. óra	10.50 – 11:25
6. óra	11:30 – 12:05
<b>Délutáni órák felső tagozaton</b>	
7. óra	12:10 - 12:45
8. óra	12:50 – 13:25
9. óra	13:30 – 14:05

### 2.4. Egyéb foglalkozások rendje

Egyéb foglalkozások szervezésére a tanítási időn kívül kerül sor.

Formái:

- napközi
- sportkör
- gyógytestnevelés
- szakköri foglalkozások, korrepetálások, tehetséggondozás
- tanulmányi, kulturális és sport versenyek, vetélkedők

#### 2.4.1. Napközi

A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik. Minden év májusában az iskola felméri az erre való igényt. Indokolt esetben a felvétel tanév közben is lehetséges.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16<sup>00</sup> óráig tartanak.

A napközis tanulók az ebédlőbe csak a nevelők kíséretében mehetnek be, előre meghatározott rend szerint. Az ebédelés 11<sup>55</sup>-14<sup>00</sup> között tart.

A menzások önállóan ebédelnek az ebédlőben ügyeletes tanár felügyelete mellett a délelőtti tanítási órák befejezése után.

Napköziből a szakkörökre és egyéb tanórán kívüli foglalkozásra a tanuló elengedhető.

Az önálló tanulás korcsoportoktól függően 14<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup> között tart.

Aki a tanulás ideje alatt egyéb tevékenységei miatt nem készíti el házi feladatát, otthon köteles pótolni.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

#### 2.4.2. Sportkör

A sportkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a sportkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

A sportkörökön is be kell tartani a tornaterem és az öltözők használatára vonatkozó előírásokat.

#### 2.4.3. Gyógytestnevelés

Az iskola köteles gondoskodni a gyógytestnevelés megszervezéséről. A foglalkozásokon az iskolaorvos, illetve szakorvos javaslata alapján vesznek részt a tanulók.

Az órák heti 2 alkalommal, tornatermi és uszodai keretek között kerülnek megtartásra.

A gyógytestnevelés órákon is be kell tartani a tornaterem, uszoda és az öltözők használatára vonatkozó előírásokat.

#### 2.4.4. Szakkör, felzárkóztatás, tehetséggondozás

**Szakköröket** a tanulók érdeklődésétől függően, a tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével indítunk. A szakkörbe való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges. A jelentkezés egész tanévre szól. A szakkör vezetője felelős a szakkör működéséért, 15 fő alatti létszámmal szakkör nem működtethető. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalmi és szaktárgyi osztályzatában. A szakkörök térítésmentesek.

A **felzárkóztatás** célja az alapkészségek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást az igazgató által megbízott pedagógus tartja. A korrepetálás differenciált foglalkoztatással egyes tanulókra vonatkozik, vagy egy egész osztályra kötelező jelleggel a tanítók, ill. a szaktanárok javaslatára történik. A korrepetálás ingyenes.

A **tehetséggondozás** célja a kiemelten tehetséges tanulók támogatása. Felkészítés a városi, megyei tanulmányi és művészeti versenyekre.

#### 2.4.5. Tanulmányi, kulturális és sport versenyek, vetélkedők és kirándulások

Szabadidős programok szervezését lebonyolítását kezdeményezhetik a tanulók, szaktanárok, osztályközösségek.

Lebonyolításáért a szaktanár, osztályfőnök, tanítók, DÖK segítő tanár a házirend betartatásával felelősséget vállal.

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

**Kirándulások:** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára szülői kezdeményezésre- évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket, beleértve a pedagógus költségeit is a szülőknek kell fedezniük.

**Erdei iskola:** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

**Erzsébet-tábor, Határtalanul program.** Ha minden feltétel adott, sikeresen pályáztak, a nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó Erzsébet-táborok, Határtalanul programok. A tanulók ezeken önkéntes, a minimális mértékű hozzájárulást a szülőknek kell fedezniük.

**Projekthét, témahét:** Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A témahetet (projekthetet) a tanulócsoportok – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja. A Digitális Témahét iskolánkban kötelező, a Pénz7 pedig választható, szervezhető.

**Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

**Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár a tanulók számára a könyvtár nyitva tartási rendje alapján áll rendelkezésre.

**Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók - tanári vagy edzői felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

## **2.5. Diákkörök létrehozásának módja**

A diákkör lehet: szakkör, művészeti csoport, sportkör, délutáni klubok.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.

A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákkörök célja:

- plusz ismeretek szerzése
- tehetség kibontakoztatása, gondozása
- hasznos időtöltés
- közösségek kovácsolódása.

### A diákkörök szervezésének általános elvei:

- A diákkör létrehozását egyének, közösségek egyaránt kezdeményezhetik
- Legkevesebb létszámuk 15 fő.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

### **2.6. A mindennapos testnevelés heti 2 órájának kiváltására vonatkozó szabályozás**

2.6.1 „A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 27. § 11. bekezdésében foglaltak alapján „az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban azokban az osztályokban, amelyekben közismereti oktatás is folyik, azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti vagy szakmai elméleti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést legalább napi egy testnevelés óra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra

- a, a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással
- b, iskolai sportkörben való sportolással
- 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, egyesületben legalább heti két óra sporttevékenységet folytató tanuló kérelme alapján – amennyiben délután szervezett testnevelés órával ütközik – a félévre érvényes, az egyesület által kiállított igazolással váltható ki.”

2.6.2 Ha a tanuló az előző pontban ismertettek alapján kívánja felmentését kérni a mindennapos testnevelés keretében szervezett órák (legfeljebb 2 óra) alól, akkor:

- Kérelmet kell benyújtani az iskola igazgatójához minden év szeptember 15-ig.
- A kérelem mellékletét képezi a sportszervezet/egyesület által kiállított igazolás.
- Az iskola igazgatója 15 napon belül elbírálja a kérelmet, az engedély hatálybalépéséig a tanulónak kötelessége részt vennie a testnevelés órákon.
- A mindennapos testnevelés alóli felmentési kérelem csak az első vagy az utolsó órákra vonatkozhat.
- Az engedély az adott tanévre szól.

### **3. A GYEREKEKKEL, A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**

*Nemzeti Köznevelési Törvény 25.§ (2), 46.§ (9),(10),  
20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§(1),(2), 14.§(2), 24.§(6), 31.§(1),(2), 64–72.§, 129.§(1)  
229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet 33-36.§*

#### **3.1. Általános tanulói kötelezettségek**

- a) A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a Házirendben, a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt vegyen a kötelező és választott (egész évre szóló) foglalkozásokon.
- b) Iskolánk minden tanulójának elsőrendű kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani, minden foglalkozásra magával hozni a szükséges felszerelést. A tanuló (a közösség) az általa elvállalt feladatok – a meghatározott határidőn belüli – végrehajtásáért felelősséggel tartozik. Kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy szaktanárai/tanítói által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.

#### **3.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
  - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat (az első osztályfőnöki órán balesetvédelmi oktatásban részül);
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
  - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;



- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelés órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok:
    - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
    - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
    - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
  3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
  4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
    - a) fogászat, évente 1 alkalommal,
    - b) általános szűrővizsgálat: évente 1 alkalommal,
    - c) a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálatát évente,
    - d) tanulók fizikai állapotának mérését évente 1 alkalommal,
  5. Beteg gyermek nem látogathatja az intézményt. Betegség, sérülés esetén értesíteni kell a szülőt. A megbeszéltek alapján a tanuló:
    - a) hazamehet, jönnek érte,
    - b) orvoshoz mehet kísérővel,
    - c) felügyeletét ellátjuk, míg a szülő, kísérő megérkezik,
    - d) elkülönítésről gondoskodunk.
  6. Az iskola területén dohányozni tilos.
  7. Alkohol, drog fogyasztása az intézmény területén tilos.

### **3.3. A tanulók mulasztásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán öt alkalommal /az aktuális törvény értelmében ez a szám módosulhat/ (összesen legfeljebb öt napra) gyermekének hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül:
  - öt alkalomra kiterjedő mulasztás esetén szülői,
  - öt napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha egy hét alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a foglalkozásról vagy a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az elektronikus naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét az e-napló összesíti, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§).
7. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanítási óráról, foglalkozásról.
8. Nem számít hiányzásnak, ha az iskola érdekében, vagy jogszabályi előírás (verseny, vizsgálat) miatt hiányzik a tanuló.

### **3.4. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásaért, védelméért
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,

- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a Házi rendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
  3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként 2-2 hetes
  4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

### ***3.5 Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás***

Intézményünk a pedagógiai programjának megfelelően az iskola épületén kívül is folytat oktatási, nevelési tevékenységet, akár tanítási órák keretében akár azokon kívül. Ezek a rendezvények a tanulók kötelessége az iskola Házi rendjének megfelelő magatartással részt venni. Amennyiben megszegik a közösség fent említett szabályait úgy a Házi rend alapján fegyelmező intézkedést vonnak magukra.

### ***3.6. Tankönyvellátás***

A tankönyvellátással kapcsolatos szabályokat az eddigiekben a Nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény határozta meg. A köznevelési törvény 2019. július 26. napján hatályba lépett 51/A. címében.

A 2019/2020-as tanévtől az általános iskola minden tanulója jogosult az ingyenes tankönyvre.

#### ***3.6.1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok***

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
2. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenést.

### **3.7. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás**

A Nemzeti köznevelési törvény értelmében a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

### **3.8. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának, felosztásának elvei**

1. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,
  - aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
  - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
  - akit az egyik szülő egyedül nevel,
  - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabért, ami a minimálbér,
  - akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
  - aki állami gondozott.

A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

2. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

#### **3.8.1. Egyéb juttatások**

A területi és országos döntőbe jutott tanulóink utazási költségeinek megtérítésével az iskola alapítványa támogathatja a versenyzőket. Ugyancsak alapítványunk biztosítja a rendelkezésre álló pénzügyi kereten belül a tehetséges, de szerény anyagi körülmények között élő tanulóink számára a

nevezési díj befizetését. Ezzel ismeri el az alapítvány a tanuló igyekezetét, munkáját, amelyet önmaga épülésére, a versenyeken nyújtott teljesítményére fordított.

### **3.9. A körzetbe tartozó gyerekek sorsolására vonatkozó szabályok**

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. Az intézmény részéről a sorsoláson az igazgató vagy helyettese, valamint a leendő osztályfőnökök vesznek részt.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található,
- d) vagy az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén vagy kerületében található.
3. Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.
4. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
  - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
  - testvére iskolánk tanulója
  - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében

található,

- az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.
5. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.
6. A sorsolás lebonyolításának szabályai:
- A sorsolás nyilvános.
  - A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
  - A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
  - A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
  - A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
  - A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
  - A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
  - A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
  - A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
  - A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
  - Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
  - Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
  - A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
  - A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
  - A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás

eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.

- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

7. A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

### ***3.10. A köznevelési típusú sportiskolai képzésre vonatkozó szabályok***

A sportiskolai képzésnek nincs beiskolázási körzete. Az osztályba bekerüléshez szükséges a sportorvosi javaslat, és a játékos fittségi mérésen való megfelelő teljesítmény.

### ***3.11. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai***

Az általános iskola minden év október 15-éig a 8. évfolyamra járó tanulókat szóban tájékoztatja a felvételi eljárás rendjéről.

A 7. évfolyamra járó tanulók szüleit pedig írásban tájékoztatja arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknek közösen kell dönteniük, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők között vita van, annak eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a bírósági döntés szerint kell továbbítania.

Tanulóink három napon mehetnek iskolalátogatásra, erről a középiskolából igazolást kell hozniuk. Novemberben a 7. és 8. osztályos tanulóknak és szüleiknek pályaválasztási szülői értekezletet tartunk, melyen ismertetjük a legfontosabb tudnivalókat a felvételi eljárás rendjéről, az előzetes írásbeli felvételi vizsgákról. Erre meghívjuk azoknak a középiskoláknak képviselőit, amelyek iránt legtöbb diákunk érdeklődik, hogy mutassák be iskolájukat, követelményeiket.

### ***3.12. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések, tájékoztatás a rendszeres orvosi vizsgálatokról***

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját testi épségét, egészségét;
  - óvja társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;

2. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente 3 alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén.

### 3.12.1. Egészségvédelem

Az iskolaorvos és védőnő rendszeresen tart felvilágosításokat az egészséges életmód, a serdülőkori változások kapcsán.

Az iskolai egészségfejlesztés az iskola egész életébe, mindennapjaiba bekapcsolódik. Az iskola a szocializáció kiemelkedő helyszíne, így itt lehetőség nyílik az egészségesebb életvitel készségeinek, magatartásformáinak kialakítására és begyakorlására.

Iskolánk nagyon fontosnak tartja az egészséges étkezést, és a mindennapi testmozgást. Az egészségfejlesztés minden tantárgyba bevonható.

Az intézményben az osztályfőnöki órák témái között megjelenik az egészségfejlesztés, melyeken az iskola pedagógusai elősegíthetik a tanulók egészséges személyiségfejlődését, megemlíttetik az egészséges táplálkozás fontosságát, a dohányzás, az energiatartalék- és az alkoholfogyasztás, valamint a kábítószerhasználat ártalmait, esetenként meghívott előadó segítségével.

Általános iskolás tanulónak a dohányzás, az alkohol, energiatartalék és a drog fogyasztása tilos!

A tanuló köteles betartani az egészségvédelemről szóló törvényeket, és az ahhoz kapcsolódó magatartási formákat.

*Jogsabályi változások, kötelezettségek:*

- a szülő köteles az iskolát gyermeke allergiájáról tájékoztatni, gondoskodni kell arról, hogy az életmentő gyógyszert gyermeke mindig tartsa magánál
- az iskola a kapott adatokat a tanuló jogviszonya fennállásáig kezeli

Iskolai feladatok: 2023. szeptember 1-jétől

- az iskola mérje fel, hogy jár-e súlyosan allergiás tanuló az intézménybe
- hívják fel a szülők figyelmét a tájékoztatási kötelezettségükre és kérik a szülőket az életmentő gyógyszert felíró orvostól, hogy az eddigi kettő helyett hármat írjanak fel, amelyből egyet átadnak az iskolának, amit az iskola az orvosi szobában tárol. A gyógyszer ingyenesen váltható ki, az orvosok is kapnak erről értesítést.
- ahol van súlyos allergiás tanuló, ott egy pedagógust ki kell jelölni egy 5 órás felkészítő képzésre, amelyet az OH POK szervez meg a mentők bevonásával
- a képzési igényeket a területi POK-ok felé szükséges jelezni



### 3.12.2. Balesetvédelem

#### 3.12.2.1. Tanulói balesetek megelőzése érdekében

Valamennyi osztályfőnök a tanév megkezdésekor, az első osztályfőnöki órán, illetve a szaktanárok az első fizika, kémia, technika és testnevelés órán ismertetik a tanulókkal azokat az előírásokat, ill. veszélyforrásokat, amelyek betartása, ill. elkerülése szükséges az egészségünk és testi épségünk megvédéséhez.

Szükség szerint eseti balesetvédelmi tájékoztatást kell tartani a tanév folyamán osztálykirándulás, megváltozott iskolai körülmények, tanulóbaleset mindenkire vonatkozó tapasztalata stb. esetén.

#### 3.12.2.2. Tanulói baleset esetén szükséges teendők

Haladéktalanul a sérültet az irodába, vagy ha orvos van a rendelőben, akkor az orvosi szobába kell szállítani. Ha a sérülés olyan jellegű, hogy a szállítás további károsodást okozna, az irodában kell bejelenteni, ahol a szükséges intézkedést megteszik.

Könnyebb sérülés esetén a sérültet az irodában látják el és döntenek arról, szükséges-e orvosi segítség, szükséges-e a szülőt értesíteni.

### **3.13. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások**

A tanuló kötelessége, hogy a HÁZIREND ismeretében tartsa be az iskola és az iskolához tartozó területek használati rendjét, és szabályzatainak előírásait.

Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét, és biztonságát védő ismereteket, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait, az iskolát veszélyeztető helyzetet, ill. balesetet észlel.

Ennek megfelelően tartsa be az alábbiakat:

- Az iskola épületének állagának megóvása, felszerelésének védelme, a berendezéseinek eszközeinek célszerű, rendeltetésszerű használata.
- Tűzet okozó tárgyak (gyufa, öngyújtó stb.) iskolába hozatala és használata tilos!
- Tűz észlelésekor köteles szólni a legközelebb lévő pedagógusnak, vagy az iskola bármely felnőtt dolgozójának.
- A környezetének és tisztaságának védelme kötelező.

- A folyosón elhelyezett szekrények tisztaságáért, rendjéért minden tanuló felelős. Kötelessége rendezetten, tisztán tartani saját szekrényét. Ennek ellenőrzése az osztályfőnök feladata. A szekrényekben táska, kabát, váltócipő, tornafelszerelés, tanszerek helyezhetők el.
- Az iskolában a váltócipő használata ajánlott.
- Ételek, melyek szennyezhetik környezetüket, élelmiszerek, amelyek károsíthatják egészségüket nem hozhatók be az iskolába (pl.: napraforgómag, rágógumi, tökmag, fagylalt, energiatital, alkohol stb.).

Az iskola nem vállal felelősséget a behozott értéktárgyakért az (MP3 lejátszó, ékszer, óra, nagy címletű pénz, stb.)

Az iskola területén **nem** megengedett a mobiltelefon használata, azt kikapcsolt állapotban kell tartani az iskolatáskában. Kivételt jelent, ha pedagógus felügyelete mellett tanulmányi célra történik a használata. Ezek a szabályok a mindenkori ügyeletes tanulókra is érvényesek.

Amennyiben a tanuló megszegi a Házirendben foglaltakat, a következő intézkedési fokozatokra kerül sor:

1. alkalom: A tanuló írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
2. alkalom: A tanuló írásbeli igazgatói figyelmeztetésben részesül.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert, fegyvernek minősülő tárgyat, illetve magára, társaira, tanáraitra, az iskola más dolgozójára veszélyt jelentő eszközt.

Tilos a diákoknak tanórákon bármilyen adathordozásra alkalmas elektronikus eszközt használni, tilos a személyiségi jogok védelme miatt a tanár engedélye nélkül bárkiről kép és hangfelvételeket készíteni, ellenkező esetben a tanárnak jogában áll ezt elvenni és az igazgatónak átadni.

A tanulóktól az iskolában elvett tárgyakat csak a szülők vehetik át az igazgatótól.

Hang-, és képfelvételre alkalmas eszközt használni az iskola egész területén és az iskola által szervezett programokon, külső helyszíneken is, csak az igazgató engedélyével lehet.

Hang és/vagy képfelvétel készítése esetén igazgatói írásbeli figyelmeztetést von maga után.

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja és védje az iskola létesítményeit, felszereléseit, vagyonát.

Szándékos károkozás esetén a tanuló törvényes képviselője a teljes kárt köteles megtéríteni.

Gondatlan károkozásakor a kártérítés mértékéről a vizsgálat alapján a gazdasági ügyintéző javaslatára az igazgató dönt. A döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indíthat!

### **3.14. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos szabályok**

**3.14.1.** A választható tanórai foglalkozásokról, illetve az azokról való kimaradásról a szülőnek kérelmet kell benyújtani, amit az iskola igazgatója bírál el. Általános szabályként a kérelmeket az előző tanévben, május 20-ig kell benyújtani. A választható tanórai foglalkozások esetében a választás és a részvételi kötelezettség 1 tanévre szól, kivéve az emelt szintű oktatás esetét, amely mind a 8 évfolyamra. Ez alól, a szaktanár és az osztályfőnök javaslatára/véleményének figyelembevételével, csak alapos indok esetén menthető fel a tanuló.

**3.14.2.** A hit és erkölcsstan csoportváltoztatás iránti kérelmét a szülő a köznevelési törvény alapján május 20-ig nyújthatja be az intézménybe.

1. Az iskola helyi tanterve tartalmazza a tanulók számára a választható (nem kötelező) tantárgyakat.
2. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
3. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
4. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva.
5. A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

### **3.15. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

- A szülő előzetes elkérése alapján – indokolt esetben – több nap esetén az igazgató ad engedélyt a távolmaradásra. Ezt 15 nappal korábban kell benyújtani írásban az igazgatónak. Ilyen esetben a hiányzást külön igazolni nem szükséges.
1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
  2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja.
  3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
  4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén a szülői-, orvosi- vagy egyéb hivatalos igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül-e az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell, adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
7. A szülő az igazolások benyújtására az E-Kréta e-ügyintézésének felületét is használhatja.
8. A mulasztások mértéke miatti intézkedések:  
Eljárás a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ alapján.

### **3.16. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

*A tanuló jutalmat kaphat:*

- kiemelkedő tanulmányi eredményéért,
- példamutató magatartásáért, *szorgalmáért*
- szaktárgyban elért, kimagasló eredményéért,
- közösség érdekében végzett szorgalmas munkáért.
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,

*A jutalmazás fokozatai:*

- nevelői dicséret,
- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- „Jó tanuló, jó sportoló” érmet vehet át az a 8. osztályos tanuló, aki nyolc évig a jó tanulmányi eredménye mellett a sportban is kiemelkedően teljesített,
- egyéb formák, amelyek a fokozatokkal párosíthatók oklevél, tárgy vagy könyvjutalom, kitüntetés, jutalomkirándulás (közösségek részére)

*A jutalmazásra javaslatot tehet:*

- igazgató,
- szaktanár,

- DÖK-vezető,
- osztályfőnök,
- nevelő,
- tanuló, illetve tanulói csoport,

A nevelőtestületi dicséretben döntési joga van a nevelőtestület érintett közösségének.

A jutalmak átadása osztály, vagy iskolai összejövetelen történhet, a jutalmazás mértéke szerint.

### *3.17. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei*

Azt a tanulót, aki **tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti** (pl.nem készít házi feladatot, illetve hiányosan vagy nem hoz felszerelést, először a pedagógus írásban tájékoztatja a szülőt – Kréta rendszeren keresztül - majd szaktanári, ill. a fokozatosság elvének betartásával, a megfelelő büntetési formát kapja), vagy a tanulói **Házirend előírásait megszegi** vagy **igazolatlanul mulaszt** büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- szaktanári intés,
- szaktanári megrovás,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

Ha a tanuló súlyos vétséget (pl. bántalmazás - fizikai és lelki terror, szándékos rongálás) követ el a fokozatokat kihagyva, akár igazgatói figyelmeztető, intő is adható, vagy fegyelmi eljárás indítható.

**Szaktanári figyelmeztetés adható** ismétlődő, társai munkáját zavaró magatartás, ill. ismétlődő, zavaró hanyag szorgalom esetén. Három szaktanári figyelmeztetés egy osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

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

- ✓ A fegyelmi büntetés lehet: megrovás,  
szigorú megrovás,  
áthelyezés másik osztályba vagy iskolába,  
kizárás az iskolából (másik igazgatóval egyeztetve).

A fegyelmi büntetés megállapításánál figyelembe kell venni a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát.

A tanulót meg kell hallgatni, és lehetőséget kell adni arra, hogy álláspontját, védekezését előadja.

A fegyelmi eljárás megindításáról csak a nevelőtestület dönthet (legalább a nevelőtestület 75%-a kéri az eljárás megindítását). A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. (Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.)

A fegyelmi bizottságot az igazgató hívja össze, melynek három napon belül össze kell ülni és meghozni a határozatot.

Tagjai:

- igazgató vagy helyettese
- diákbizottság képviselője
- diákbizottság segítő tanár
- + két nevelő, akiket az igazgató jelöl ki

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. (A tárgyalás előtt legalább 5 nappal megkapja az értesítést.)

A tanulónak ugyanazért a kötelességszegéséért csak egy fegyelmi büntetés adható.

- Az igazgatóival rendelkező tanulók eltilthatók a Diákönkormányzat rendezvényeiről, de adott esetben erről az osztályfőnök is dönthet.

Egyéni elbírálás alapján az ezektől való eltérést az osztályozó konferencia jóváhagyhatja.

***A tanulók fegyelmi ügyeiben első fokon dönt:***

- a, Fegyelmező intézkedés esetén : nevelő,  
szaktanár,  
osztályfőnök,  
igazgató.

b, Fegyelmi büntetés esetén, a fegyelmi vétség súlyosságától függően:

1. fegyelmi bizottság (tagjai az igazgató, vagy a helyettese, az osztályfőnök, a gyermekvédelmi felelős, a napközis nevelő, az érintett pedagógus)
2. iskolavezetőség
3. nevelőtestület

c, Egyeztető eljárás: Az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy közösen működtessék a fegyelmi eljárást megelőző egyeztetést. Az egyeztetés feladata: a kötelességszegéshez vezető események értékelése, a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása.

### ***3.18. Az osztályozó, különbözeti, javító vizsga rendje, követelményei továbbá a magántanulók vizsgáztatása***

A tanév folyamán tanulóink tehetnek osztályozó, ill. javító vizsgát. A tanulónak írásban kell jeleznie szándékát a különbözeti illetve az osztályozó vizsgával kapcsolatban.

#### ***3.18.1. Osztályozó vizsga***

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) a 20/2012 EMMI rendelet 51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott – egy tanévben 250 óra -, a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga – a b) pontban meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Az osztályozóvizsga szervezésében és lebonyolításában – ugyanúgy, mint bármely más, a tanulmányok alatt tett vizsga (pl. javító-, vagy különbözeti vizsga) esetén – a nevelési-oktatási

intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet által meghatározott előírásait kell alkalmazni.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát júniusban, az osztályozó konferencia előtt kell megszervezni. Ha egy tanuló júniusban nem tesz osztályozó vizsgát, nem osztályozható, és augusztusban már csak javítóvizsgával szerezhethet osztályzatot. Ha a javítóvizsgálója ekkor elégtelen, azt már nem ismételheti meg, tanévet kell ismételnie.

**Pótló vizsgát** tehet a vizsgázó, 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.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- 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. Részletes szabályozást a 3. Melléklet tartalmazza. Az osztályozóvizsga rendjét, követelményeit a 3. számú melléklet tartalmazza.

### **3.18.2. Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki másik iskolából érkezik az iskolába, és az általa eddig tanultak és az általunk eddig tanítottak között különbség van tartalmi vagy tantárgyi területen. A különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. (Szükség szerint, tanulói átvétel miatt ettől el lehet térni.)

### **3.18.3. Javítóvizsga**

Ha a tanuló tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet.



A számonkérés formája minden tantárgy esetében írásbeli és/vagy szóbeli (vagy gyakorlati: énekzene, informatika), kivéve a testnevelést, amelyből gyakorlati vizsga van.

A javítóvizsgák időpontját jogszabály határozza meg: az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell megszervezni.

A vizsgákat az igazgatóhelyettes koordinálja, aki a tanuló osztályfőnökét megbízhatja a vizsga (vizsgák) előkészítésével.

A javítóvizsgák értékelése:

- 0% - 33%      1
- 34% - 50%    2
- 51% - 75%    3
- 76% - 90%    4
- 91% - 100%   5

#### ***3.18.4. Magántanulók osztályozó vizsgája***

Felkészítés:

- Ha a tanuló, a szülő kérésére magántanuló, a hatályos jogszabályok értelmében felkészüléséről a szülő gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg készül fel.
- Amennyiben a tanuló szakorvosi vélemény illetve bármely pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján folytatja tanulmányait magántanulóként, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni.

Követelmény:

- A dolgozatok százalékos értékelése és a követelmény is ugyanaz, mint a nappali tagozatos tanulóknál.
- A számonkérés formája írásbeli és szóbeli.
- A folyamatos beszámoltatás során szerzett jegyeket átlagoljuk.

A vizsga rendje:

- A magántanulók félévi értékelésére január első hetében kerül sor, a tanév végi értékelésre június első hetében,
- A számonkérés formáját szóban és/vagy írásban határozhatja meg a szaktanár.
- A félévi és év végi számonkérés mindig legalább háromfős vizsgabizottság előtt zajlik.
- A vizsgák időpontjáról az osztályfőnök írásban értesíti a magántanulót, tanköteles magántanuló esetén a szülőt.

### Írásbeli vizsga

- A szabályok szerint: egy nap maximum 3 írásbeli vizsga tehető, közben pihenőidőt biztosítva a vizsgázó részére.
- Az írásbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként meghatározott.

### Szóbeli vizsga

- A szóbeli vizsgákat a tanuló háromtagú bizottság előtt teszi.
- A bizottság tagjai: a kérdező tanár, a tanulót tanító tantestület egy tagja (lehetőleg a tantárgynak megfelelő szakos) és a vizsgaelnök (igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnök, pedagógus kolléga).
- A szóbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként 10 perc, amely előtt 20 perc gondolkodási idő biztosítása kötelező.
- Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyv készül, amely mellé csatolni szükséges az írásbeli dolgozatokat.

### Az értékelés rendje

- Az osztályozóvizsgák végső osztályzatait az alábbi százalékos sávok szerint állapítjuk meg:
- Minden évfolyamon egységes:
  - 0% - 33% 1 (elégtelen)
  - 34% - 50% 2 (elégséges)
  - 51% - 75% 3 (közepes)
  - 76% - 90% 4 (jó)
  - 91% - 100% 5 (jeles)

Az írásbeli és szóbeli vizsgarészek arányait a szaktárgyi munkaközösségek külön rend szerint dolgozzák ki.

### ***Osztályozó vizsgák anyaga:***

A pedagógiai program helyi tantervének minimum követelményei.

### ***Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje:***

- mulasztás és tanulmányi követelmények nem teljesítése esetén, a tanév végén kapott bizonyítvány alapján.
- ettől eltérő esetben: az intézmény vezetője felé írásbeli kérelem benyújtása a kért vizsga időpontja előtt legalább 30 nappal.

Az intézmény a tanulóval kapcsolatos döntését írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel. A döntés ellen a tanuló illetve szülő tudomására jutásától számított 15 napon belül eljárást indíthat.

### **3.19. Évismétlés**

Ha a tanuló nem teljesíti az adott évfolyam követelményeit (több mint három tantárgyból elégtelen osztályzatot kap), akkor tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

## 4. A GYEREKEK ÉS TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

*Nemzeti Köznevelési Törvény 45 - 46.§*

*20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§(1),(2)*

*229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet*

### *4.1. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája*

Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanév elején történik. Az iskolai közösségek, életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogukat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 % - át érintő kérdésekben kötelező kikérni a Diákönkormányzat véleményét. Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Két-három havonta diákközgyűlést (suli gyűlést) tartunk, melynek összehívásáért az iskola igazgatója felelős. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő felnőtt, valamint a diákönkormányzat gyermek vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanuló tájékoztatva legyen a témazáró dolgozatokkal kapcsolatban a következőkről:

- 1 héttel korábban előre be kell jelenteni a pedagógusnak a témazáró dolgozat írásának az időpontját,
- 10 tanítási napon belül megtörténik a kijavítása,
- a jegyek beírására 3 tanítási nap áll rendelkezésre,

**a napi témazáró dolgozatok száma maximum 2 lehet.**

### *4.2. A tanulók jogai*

1. A legfontosabb jog a tanulás, az iskola adta lehetőségek maximális kihasználása. A gyermeknek, tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságosan, egészséges környezetben neveljék, oktassák.

2. Joga, hogy az iskolai tanulmányi munkáján kívüli programokba bekapcsolódjon. (Tanfolyami, szakköri, könyvtári, tömegsport-foglalkozás, illetve megfelelő felkészültség esetén különböző versenyeken, rendezvényeken, és kirándulásokon való részvétel.)
3. A tanulónak joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védjék a fizikai, lelki erőszakkal szemben.
4. Az iskola tanulójának joga, hogy a diákönkormányzat keretein belül az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt formáljon a saját és társai ügyeivel kapcsolatban.
5. Választó és választható legyen a diákképviselőben. A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a fenti törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
6. Joga, hogy a rendszeresen tartott iskolagyűléseken tájékozódjon az őt és társait érintő kérdésekben, ott kérdéseket tehet fel.
7. Joga van, hogy az iskola tanácshoz, iskolavezetőséghez, diákönkormányzathoz forduljon az alábbiakban: kérdések feltevésére, javaslattételének kinyilvánítására: jutalmazásnál, kitüntetésnél, büntetésnél, vagy azok visszavonásánál, felfüggesztésénél.
8. Joga, hogy személyét és tanulmányait érintő kérdésekben a szaktanárhoz, osztályfőnökéhez, szükség esetén az igazgatóhoz forduljon.
9. Joga, hogy az iskolaorvosi szolgáltatást igénybe venni az iskolaorvos rendelési idejében.
10. Választott testület útján (iskola tanács, diákönkormányzat): joga van, hogy a diákönkormányzat munkájában részt vegyen, továbbá, alanyi joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását. A diákkört minimum öt tanuló alakíthatja meg. A diákkörök az iskola helyiségeinek használatára jogosultak, és a diákönkormányzatban szerepet vállalhatnak.
11. Joga van, hogy kirándulás, mozi, kiállítás, múzeum, színház, hangverseny és egyéb szabadidős programokat tervezzen, szervezzen pedagógus vagy szülő kíséretével.
12. Joga: a személyes gondok, pályaválasztási problémák esetén közvetlen tájékozódás, segítségkérés nevelőktől, osztályfőnököktől, az iskola vezetőjétől.
13. A tanuló joga megismerni érdemjegyeit az E naplón keresztül.
14. A tanulót köteles szaktanára tájékoztatni a témazáró dolgozatokkal kapcsolatban a következőkről:
  - 1 héttel korábban előre be kell jelenteni a pedagógusnak a témazáró dolgozat írásának az időpontját,
  - 10 tanítási napon belül megtörténik a kijavítása,
  - a jegyek beírására 3 tanítási nap áll rendelkezésre,

- a napi témazáró dolgozatok száma maximum 2 lehet.
15. A 45 perc aktív tanulás után joga van a tanulónak a szünethez.
  16. Joga van mindenkor a Házirendre hivatkozni.

Az egyes tanulói jogokat, melyet a Házirend a fenti pontokban tartalmaz, a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményét mindenkor betartva a tanuló a tanév teljes terjedelmében érvényesítheti.

#### A tanuló joga különösen:

- Tanulmányai során az iskolai pedagógiai programban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tárgyakat, amelyeket tanulni kíván.
- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban, és védőnői szolgáltatásában részesüljön.
- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és tájékozódjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport-és más köröknek.

#### **4.3. A tanulók kötelességei**

1. A tanuló kötelessége különösen, hogy részt vegyen a kötelező tanórákon és a választott foglalkozásokon, napköziben és tanulószobán.
2. Rendszeres munkával és fegyelmezett tanulással képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
3. A HÁZIREND ismeretében tartsa be az iskola és az iskolához tartozó területek használati rendjét, és szabályzatainak előírásait.
4. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét, és biztonságát védő ismereteket, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait, az iskolát veszélyeztető helyzetet, ill. balesetet észlel.

#### Ennek megfelelően tartsa be az alábbiakat:

- Viselkedésével ne sértse társainak tanuláshoz való jogát.
- Kötelessége a baleset- és a tűzvédelmi szabályok megtartása.

- Az iskola épületének állagának megóvása, felszerelésének védelme, a berendezéseinek eszközeinek célszerű, rendeltetésszerű használata.
- A technika és testnevelés órán bármilyen ékszer, bizsu, óra vagy baleset előidézését okozó tárgy viselése szigorúan tilos.
- A tantárgyi órákra a tanár által megszabott aznapi szükséges felszerelést kötelező magával hozni.
- Az iskola területén a mobiltelefon használata tilos.
- Az iskolába behozott értéktárgyakért, amely nem kapcsolódik tanulmányi munkához – az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.
- A tanulók reggel 7<sup>00</sup> – 7<sup>30</sup>-ig szülői kérelemre a reggeli ügyeleten tartózkodnak. Akinek nincs szülői kérelme, azok a tanulók 7<sup>30</sup> a kijelölt helyen gyülekeznek.
- 7<sup>30</sup>-kor és a szünet végét jelző csengetéskor osztályonként sorakozva, kulturált módon vonulnak a termekbe, és az egyes szaktanárok által elkészített ülésrendjük szerint a meghatározott helyükre ülnek.
- A tanítás vagy egyéb foglalkozás befejezése után azonnal és fegyelmezetten hagyja el az iskola épületét, balesetvédelmi szempontból az iskola előtt ne csoportosuljanak, mert forgalmas közutak szegélyezik az iskolát, és a légszennyezettség is jelentős.
- Munkaidőben az iskola épületét felnőtt kísérete nélkül nem hagyhatja el.
- Köteles betartani az egészségvédelemről szóló törvényeket, és az ahhoz kapcsolódó magatartási formákat
- A környezetének és tisztaságának védelme kötelező.
- A tanulók kicsengetés után az időjárásnak megfelelően öltözve, levegőznek az udvaron. (az udvaros szünetekről a tanulói ügyeletről szerez információt).
- A tanterekben, szünetben csak a hetesek tartózkodhatnak.
- A tízórait a termekben ülve fogyasztják el. Az osztályterekben nem maradhat romlandó ételmaradék. Az ebédelés meghatározott időpontokban történik, amely az étterem ajtaján van kifüggesztve. Az ebédlőben a kulturált beszélgetés megengedett.
- A folyosón elhelyezett szekrények tisztaságáért, rendjéért minden tanuló felelős. Kötelessége rendezetten, tisztán tartani saját szekrényét. Ennek ellenőrzése az osztályfőnök feladata. A szekrényekben táska, kabát, váltócipő, tornafelszerelés, tanszerek helyezhetők el.
- Az iskolában a váltócipő használata ajánlott, az őszi szünettől a tavaszi szünetig.

- Ápolt, életkorának megfelelő hajviselettel, ruházattal, a kirívó divatirányzatok elhagyásával jelenjen meg a tanuló a foglalkozásokon, tanórákon.
- Az épületben sapkát ne viseljen.
- Balesetvédelmi és egészségügyi okokból egyaránt kerülendő a testékszerek, nagyméretű ékszerek viselete, valamint a sminkelés, hajfestés, túl hosszú köröm, körömlakk, műköröm, stb.
- Egészségügyi okokból ne rágózzon.
- Ünnepeles alkalmakkor fehér inget, ill. blúzt, sötét nadrágot, ill. szoknyát viseljen.
- Általános iskolás tanulónak a dohányzás, az alkohol és a drog fogyasztása tilos!
- A tanórák, illetve a foglalkozások befejezésekor a helyiségeket, a levegőzés és a szünetek után az udvart tisztán hagyják el. Mindenki maga felelős a környezetéért.
- Olyan eszközök, amelyek balesetveszélyesek, illetve szórakoztató ipari termékek (pl.: MP3, MP4 lejátszó, JBL, fényképezőgép, stb.), és minden olyan egyéb eszköz, amelynek használata a tanítási órákon nem szükséges, nem hozható be az iskolába.
- Az engedéllyel készült fényképek, mozgóképek és hangfelvételek, közösségi oldalakon történő megosztása csak az érdekeltek és az iskola vezetésének hozzájárulásával lehetséges.
- Ételek, melyek szennyezhetik környezetüket, élelmiszerek, amelyek károsíthatják egészségüket nem hozhatók be az iskolába nem hozhatók be az iskolába (pl.: napraforgómag, rágógumi, tökmag, energiital, alkohol, stb.).
- A tanuló kötelessége az iskola hírnevének védelme, hagyományainak ápolása. A nevelők, diák önkormányzati képviselők és a felelősök munkájának segítése.
- Kötelessége, hogy tisztelettel és megbecsüléssel viselkedjen az iskola minden dolgozója iránt, és társaival szemben is kulturált magatartást tanúsítson. Segítse a gyengébbeket, rászorulókat.

#### 4.3.1. Hetesek feladatai

Minden osztályban két hetes van, egy hetesnek mindig a tanteremben kell tartózkodnia. A hetesek feladatai:

- A tábla tisztántartása, kréta előkészítése, a szellőztetés, az osztály tisztaságának fenntartása.
- A hetes felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.



- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Távozáskor leoltják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakokat.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Az Ügyeleti szabályzatot a 4. számú melléklet tartalmazza.

#### 4.3.2. Az ügyeletések

A tanárok és tanulók ügyeleti rendjét az ügyeletvezető tanár, az osztályfőnökök és a diákönkormányzat vezető alakítja ki, figyelembe véve az órarendet és a helyi sajátosságokat.

#### **4.4. Az iskolában és az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

Tanulóinktól elvárjuk, hogy megjelenésükkel, viselkedésükkel méltók legyenek intézményünk hírnevéhez, védjék és gazdagítsák hagyományainkat az iskolai rendezvényeken. Az iskola területén és az iskolai rendezvényeken diákoknak a dohányzás és energiatital fogyasztása tilos.

Ünnepi alkalmakkor kötelező az előírt viseletben megjelenniük: fehér ing, ill. blúz valamint sötét nadrág, ill. szoknya.

Mindenkitől elvárható az is, hogy hétköznapokon is ápolt, tiszta legyen.

Dohányzás és szeszes ital fogyasztása, az agresszió, a durva, tiszteletlen beszéd tilos!

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényen (színház –, opera -, kiállítás, - tárlat - és múzeumlátogatás, osztálykirándulás, iskolai tábor stb.) is elvárjuk tanulóinktól, hogy viselkedésükkel öregbítsék iskolánk jó hírnevét.

- Viselkedésével nem veszélyeztetheti saját vagy társai testi épségét!
- Tartózkodjon a hangos véleménynyilvánítástól, mások megbotránkoztatásától!
- Utcán, közlekedési járműveken, nyilvános helyen (múzeum, színház, stb.) ne étkezzen, ne szemeteljen!
- Múzeumokban, kiállításokon a tárlókhöz, vagy az azokon kívül elhelyezett tárgyakhoz nem nyúljon. Köteles betartani az ottani szabályokat!
- Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is (az osztályfőnök útmutatása alapján) kulturáltan kell viselkedni!

- Az előre megbeszélt szabályokat be kell tartani, ezek megszegésekor kizárható a programból és/vagy fegyelmező intézkedésben részesül.
- A tömegközlekedési eszközökön bérletet vagy jegyet kell használni, viselkedésével nem zavarhatja a többi utast!
- Sem az utasokra, sem a társaira nem tehet hangos megjegyzést!
- Mindig udvarias, figyelmeztetés nélkül átadja helyét az arra rászorulóknak!
- Beszéde legyen csendes, csak kulturált kifejezéseket használjon!
- Színházlátogatáskor az alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg! A nézőtéren ne étkezzon, ne hangoskodjon!
- Tetszésnyilvánítása kulturált legyen!

Az iskolán kívüli programokon mindenki akkor érezi jól magát, ha viselkedésével nem vonja fel magára a figyelmet! Így lesz kellemes a társakkal és tanárokkal töltött idő.

## 5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, LEGITIMÁCIÓ

*Nemzeti Köznevelési Törvény 25.§  
20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 25.§*

Ezen házirendet szükség szerint felülvizsgáljuk, illetve módosítjuk az aktuális változások tükrében.  
A Házirend kifüggesztésre kerül az iskola könyvtárában és az iskola honlapján.

Házirendet minden tanuló és szülő megismeri a tanév elején.

A Házirendet elfogadja a nevelőtestület (Nkt.25.§ (4), 70.§ (2)g) véleményezési joga van a diákönkormányzatnak (Nkt.48.§ (4)/d.). Az egyetértő nyilatkozat kiterjed a Házirend valamennyi pontjára. A Fenntartó ellenőrzi. (Nkt. 83.§ (2) i)

A Házirend hatályba lép: az igazgató jóváhagyásának napján.

A dokumentumot elfogadta az iskola nevelőtestülete. Véleményezte és egyetértett a diákönkormányzat.

Gyöngyös, 2023. augusztus 31.



*Nagy-Füleki Renáta*

Nagy-Füleki Renáta

igazgató

A Házirend valamennyi pontjával és a mellékletében megfogalmazottakkal egyetért:

*Szécsényi Major Róbert*

A diákönkormányzat részéről

## Mellékletek

### 1. Melléklet

#### *Az iskola egyéb helyiségeinek használata. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje*

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.

#### *1.1. Tantermek használata*

A tanulók pedagógus felügyelettel tartózkodhatnak az osztályban. A tantermek szellőztetését a szünetekben kell elvégezni. A tantermeket – szükség esetén – a pedagógusok nyitják – zárják.

Szünetekben az osztályfőnökök által kijelölt hetesek végzik a házirendben leírt feladataikat. Minden osztályban két hetes van, egy hetesnek mindig a tanteremben kell tartózkodnia. A hetesek kötelesek jelenteni, ha az osztályba érkezéskor rongálást – karbantartást igénylő problémákat, rendellenességet – tapasztalnak. A hetesek feladatai: a tábla tisztántartása, kréta előkészítése, a szellőztetés, az osztály tisztaságának, rendjének fenntartása.

A tantermekben található táblai filceket, elektromos berendezéseket, egyéb iskolai taneszközöket a tanulók csak tanári utasításra használhatják.

A szaktantermek, valamint az iskola egyéb helyiségeinek használati rendjét az 1. számú melléklet tartalmazza.

#### *Szaktantermek használata*

##### ***Számítástechnika terem:***

- A szaktanár és a rendszergazda feladata:
  - a számítógépek működőképességének biztosítása,
  - a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó.

- A tanulókra vonatkozó előírások:
  - csak engedéllyel léphetnek be
  - a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni
  - a terembe csak az odavaló dolgok vihetők be, ott ételt, italt fogyasztani tilos
  - másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépével munkálkodhat
  - saját háttértár csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le
  - a számítógépet abban az állapotban kell otthagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható meglévő
  - nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák
  - probléma esetén a tanárnak kell szólni

### ***A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje:***

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

- A szaktanár feladata:
  - az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
  - a kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza, a szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus a felelős
  - a vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni. A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni
  - a tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni
  - tanítás után a vegyzerszekrényeket be kell zárni
  - a tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett
  - a megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni
  - a szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni
  - a szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó

- A tanulókra vonatkozó előírások
  - az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa be
  - a tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni
  - a tanóra után a tantermet el kell hagyni
  - az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri
  - bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni

*A technika terem használati rendje:*

- A szaktanár feladata:
  - az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
  - biztosítsa az alapanyagokat és a biztonságos munkakörnyezetet
  - az elromlott készüléket azonnal áramtalanítani kell
  - a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó
- A tanulókra vonatkozó előírások
  - csak tanár felügyeletével lehet a teremben tartózkodni
  - a tanár által ismertetett helyes munkaműveleti rendet be kell tartani
  - balesetvédelmi okból ékszers nem viselhetnek a tanulók.
  - a munkahely csak a tanár engedélyével hagyható el
  - munkavégzés közben vigyázni kell saját és a társak testi épségére
  - az eszközöket tanári felügyelet mellett, rendeltetésszerűen kell használni
  - az elektromos eszköz meghibásodása esetén azonnal a tanárnak kell szólni, a tanuló nem foghat a berendezés megjavításához!

*A tornaterem használata:*

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, tornanadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő) jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.

- Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő zárható helyre teszi el és óra után adja vissza a tanulónak.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni!

*Az öltözők, szertár használata:*

- Az öltözőkben higiéniai okokból sem ajánlott az étkezés.
- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szükséges eszközöket. Óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat.
- A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.
- Elektromos eszközöket (pl. hajszárító) csak engedéllyel, felügyelet mellett lehet használni!

## **1.2. Az iskolai könyvtár használati rendje**

Az iskolai könyvtár összes szolgáltatását az iskola tanulói, nevelői, adminisztratív és technikai dolgozói igénybe vehetik. Az iskolai könyvtár egyes szolgáltatását külön engedéllyel (igazgató, könyvtáros tanár) az iskola volt diákjai és a kerület közalkalmazottjai is igénybe vehetik.

### **A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.**

*A könyvtár nyitva tartása, kölcsönzés ideje:*

Hétfő:	7:30 -15:30
Kedd:	7:30 -15:30
Szerda:	7:30 -15:30
Csütörtök:	7:30 -15:30
Péntek:	7:30 -13:30

A tanulók kölcsönzése a délutáni nyitva tartás idején történik. Tanítási szünetek idején a könyvtár zárva tart. A könyvtári dokumentumok közül csak helyben használhatók:

- a kézikönyvtár,
- a folyóiratok.

A helyben használható dokumentumokat a szaktanárok egy-egy tanítási órára, vagy a könyvtár zárása és nyitása közötti időre kikölcsönözhetik.

## **Kölcsönzés**

A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tanár tudtával, a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítéssel lehet kivinni.

A kölcsönzési időtartam: 1 hónap, amely egyszer meghosszabbítható.

Tankönyv vagy tanítási, tanulási segédlet egész tanévre kikölcsönözhető.

A kölcsönzött könyvekért használójuk anyagi felelősséget vállal.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött könyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

A kártérítés módjai: Ugyanolyan könyv beszerzése vagy anyagi kártérítés, melyet a könyvtáros a könyv pótlására fordít.

- Minden kikölcsönzött dokumentumot, minden könyvtárhasználónak a tanév végén vissza kell hozni. A nyári szünet ideje alatt a könyvtár zárva tart, könyvtári dokumentum csak kivételes esetben lehet kint ez alatt az idő alatt az olvasónál.
- Az olvasó az iskolával való tanulói illetve dolgozói jogviszonya megszűnése előtt könyvtári tartozását köteles rendezni.

**Viselkedési szabályok (a könyvtárban kifüggesztve):**

- A könyvtárban a táskákat, kabátokat a kijelölt helyre kell lerakni.
- Enni- és innivalót tisztasági okokból nem lehet behozni.
- A könyvtárba tiszta kézzel és tiszta cipővel illik érkezni.
- A könyvtárban meg kell adni az esélyt mindenkinek az elmélyült olvasásra, gondolkodásra, leckeírásra. Ezért ott hangoskodni, szaladgálni tilos.
- A kulturált viselkedés minden tekintetben elvárás.

### 1.3. Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata

#### Az ebédlő használata:

- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.
- A kabátokat a fogasra, a táskákat a kijelölt polcra kell elhelyezni.
- Az ebédelés önkiszolgáló rendszerben működik.



- Csak az étkező tanulók tartózkodhatnak a helyiségben.
- A menzajegyeket kötelesek bemutatni.

### Étkezések rendje:

- Az étkezést csak az veheti igénybe, aki előre befizette az étkezési díjat.
- Teljes ellátásra előfizető tanulóink pedagógusi felügyelettel az ebédlőben fogyaszthatják el a megrendelt ebédet.
- Az ebédeltetés az órarendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik pedagógusi felügyelettel. Egészségügyi szempontokat figyelembe véve az étteremből ételt csak higiénikus csomagolásban lehet kivinni.
- Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán átadva lehet elhagyni az ebédlőt. Az ebédlőben történő étkezésből kizárható az a tanuló, aki nem tartja be az étkezési és az ebédlő rendjére vonatkozó szabályokat.
- Tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon étkezni, nem szabad (ivás megengedett).

### A folyosók, lépcsőházak használata:

A folyosókon és a lépcsőházban a balesetek megelőzése érdekében tanulóink kötelessége a jobboldali, normál tempójú (a futkosás tilos!) közlekedés betartása, a torlódások és a balesetek elkerülése érdekében.

A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

### Az udvar használata:

Az iskola sportudvarán csak engedéllyel, illetve felügyelettel lehet sportolni, játszani.

A tanulók kicsengetés után az időjárásnak megfelelően öltözve, levegőznek az udvaron.

Szünetekben, órák után az iskola udvarán csak, felügyelettel lehet focizni, játszani úgy, hogy másokat ne veszélyeztessen a játék; az iskola épülete, eszközei ne rongálódjanak.

## **2. Melléklet:**

### *Az egyeztető eljárás rendje*

#### Az egyeztető bizottság tagjai:

- Az érintett tanuló osztályának szülői munkaközösség-vezetője
- Az érintett tanuló osztályának diákönkormányzati képviselője
- Az érintett tanuló osztályfőnöke
- Gyermekvédelmi felelős
- Igazgató vagy akadályoztatása esetén igazgatóhelyettes

Ha valamely bizottsági tag érintett az adott eljárás során, akkor helyettesítéséről a bizottság tagjai döntenek.

#### Az egyeztető eljárás alatt jelen vannak még:

- A sértett, ha kiskorú, akkor szülője is, valamint
- A kötelességsgő, ha kiskorú, akkor szülője is.

#### Az egyeztető eljárás menete:

- Az egyeztetés időpontjáról az érintetteket az eljárás megkezdése előtt legalább egy héttel írásban kell értesíteni.
- Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.
- az egyeztetésben a bizottság tagjai csak moderátor szerepet töltenek be.
- Az egyeztetés során a kötelességsgéshez vezető események elemzése, az álláspontok közelítése történik.
- A megállapodás mindkét fél megoldási javaslatai alapján konszenzussal jön létre, melyet írásban rögzítenek, és az érintett felek aláírásukkal hitelesítik azt.
- A megállapodást mind a sértett, mind a kötelességsgő írásban megkapja.
- A megállapodásban foglaltak betartását a bizottság köteles ellenőrizni.
- Amennyiben az egyeztető eljárás során létrejött megállapodás nem vezet eredményre, akkor két hónapon belül a fegyelmi tárgyalás kiírásra kerül.

### **3. Melléklet**

#### *Az osztályozóvizsga lebonyolítása, követelményei*

Az írásbeli vizsga esetén a tanulónak vizsgatárgyanként maximum 45 perc áll rendelkezésre, a szóbeli vizsgán pedig a tanulónak a felkészülésre minimum 10 percet kell biztosítani.

Az írásbeli vizsga minden tantárgyból az adott tanév anyagából összeállított feladatsorból áll.

A szóbeli vizsga az adott tanév tananyagból kijelölt témák közül egynek a részletes szóbeli kifejtéséből áll, illetve a fontosabb fogalmak, tételek magyarázatából.

#### **A teljesítmény értékelése**

A tanuló az egyes tárgyakból az írásbeli és szóbeli teljesítménye alapján megállapított érdemjegyet kap az alábbi értékelési mutatók szerint:

- 100 % – 91 % — 5 (jeles)
- 90 % - 76 % — 4 (jó)
- 75 % - 51 % — 3 (közepes)
- 50 % - 34 % — 2 (elégséges)
- 33 % - 0% — 1 (elégtelen)

## 4. Melléklet

### *Iskolai védő, óvó előírások (Házirend 3.2 pontjához)*

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.
  - 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.
  - Az iskola területén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

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.
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 az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben a fejlesztőpedagógus és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

### 3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

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

## 5. Melléklet

### *Ügyeleti szabályzat*

- A tanulók 7.30-ig az iskolaudvaron, aulában tartózkodhatnak.
- A tanítási órák közti szüneteket a tanulók eltölthetik a folyosókon, 15 perces szünetekben jó idő esetén, az udvaron az ügyeletes nevelők felügyelete alatt.
- Az udvari szünetben a tanulók az udvar betonos részén tartózkodhatnak. Tilos rohangálni.
- Becsengetéskor a tanulók a tantermekben tartózkodnak.
- Szünetekbe tilos a rohangálás.
- Számítástechnika óra és nyelvi óra előtt csengetéskor az első emeleti aulában sorakozva várják a tanárukat.

#### Ügyeletes nevelők feladatai:

- Az ügyeletes tanár 7:00-7:30-ig a földszinti aulában várja a tanulókat.
- Az aulában az ügyeletes tanár felelős a tanulók fegyelmezett magatartásáért, a Házirend betartásáért.

## FÜGGELÉK

### *Jogsabályi 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