

Táplánszentkereszti Apáczai Csere János  
Általános Iskola

# HÁZIREND

2025



## Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS.....	1
1.1. A házirend célja, feladata.....	1
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya.....	1
1.3. A házirend nyilvánossága .....	1
2. A MŰKÖDÉS RENDJE .....	2
2.1. Az intézmény munkarendje.....	2
2.2. Tanítási rend.....	3
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje .....	3
2.4. Tantermek használatának szabályai .....	4
2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja .....	5
2.6. Hivatalos ügyintézés módja .....	5
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	5
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok .....	5
3.2. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	6
3.3. Térítési díjakkal, étkezési díjjal kapcsolatos szabályozás .....	7
3.4. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	8
3.5. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	8
3.6. Az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje .....	8
3.7. Tantárgyválasztás.....	9
3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	9
3.9. A diákkörök működésének szabályai.....	10
3.10. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje .....	11
3.11. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás) .....	11
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI .....	12
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	12

4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	13
4.3.	Eljárásrend pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló cselekmény vagy fenyegetés esetén.....	14
5.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	15
5.1.	A tanulók jogai.....	15
5.2.	A tanulók kötelességei.....	17
5.3.	Tanulói felelősökkel (hetesek, ügyeletesek) kapcsolatos szabályok.....	19
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK.	19
6.1.	Védő-óvó előírások.....	19
6.2.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele.....	20
6.3.	Baleset- megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	20
6.4.	Járványügyi helyzet esetén alkalmazandó eljárásrend.....	20
7.	AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, ESZKÖZÖK ÉS HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE.....	21
7.1.	Napközis terem és a napközis foglalkozások rendje.....	21
7.2.	A számítógépterem használati rendje.....	22
7.3.	A tornaterem használati rendje.....	23
7.4.	Az ebédlő használatának rendje.....	24
7.5.	A rendszeres egészségügyi felügyelt és ellátás rendje.....	24
	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	25

## **1. BEVEZETÉS**

### **1.1. A házirend célja, feladata**

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

A tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, sem egyéb intézményi alapdokumentummal; nem vonhat el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad.

### **1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya**

A Házirend kötelező hatályú minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is. Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. Betartása mindenki számára kötelező, megszegése a házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után. A gyermekek és szüleik (képviselőjük) a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek.

### **1.3. A házirend nyilvánossága**

A házirendet a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

Annak érdekében, hogy az érintettek megismerhessék a házirend előírásait, az iskola biztosíthatja hozzáférhetőségét az alábbi helyeken:

- az iskola honlapján,
- a portásfülkében,
- a tanári szobában,
- az iskola titkárságán,
- az osztályfőnököknél,
- az igazgatóhelyettesnél.

A házirend érdemi változása esetén arról a szülői és tanulói közösséget tájékoztatni kell.

## **2. A MŰKÖDÉS RENDJE**

### **2.1. Az intézmény munkarendje**

#### **Nyitás, zárás, beérkezés:**

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.15 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején 18.00 óráig biztosítja.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45-ig kell megérkezniük.
- Amennyiben a tanuló reggel késve érkezik, az osztályfőnök a késés tényéről tájékoztatja a szülőket (gondviselőket). A negyedik késés után az iskola hivatalból jelzést tesz a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálat felé.
- Az iskolában a tanítás reggel 8:00 órakor kezdődik. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.

#### **A tanulók intézményben tartózkodásának szabályai az iskolaépület közösségi tereinek méretét figyelembe véve:**

- A nagyiskola tanulóinak az őszi és a tavaszi hónapokban reggel 7:45-ig az udvaron kell tartózkodniuk, rossz idő esetén a földszinti aulában. A kisiskolában megérkezés után a tantermekben várakoznak a diákok.
- 1. és 3. szünetben az udvaron, rossz idő esetén elsősorban a tantermekben tartózkodnak a tanulók.
- A 2. órát követő szünetben (tízórai szünet) a diákoknak az osztálytermükben maradnak és ülve fogyasztják el tízórajukat.
- A 4. órát követő szünetben a tanulók elsősorban a saját osztálytermükben maradnak vagy a terem közelében tartózkodnak.
- A tanítási órák kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint osztályonként vonulnak a tantermekbe.
- Az osztályok a testnevelés óra kezdete előtt 5 perccel indulhatnak az öltözőbe.
- Az ügyeletes tanárok munkáját ügyeletes diákok segítik.
- Az ügyeletes pedagógus jogosult a körülmények mérlegelésével eltérni a fenti előírásoktól, és a tanulókat más, az iskola által biztosított helyszínre irányítani.

### **A tanulók napközbeni távozásának (kilépésének) szabályai:**

- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó, őt felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatja el.
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

### **2.2. Tanítási rend**

#### **A csengetés rendje:**

	<b>Normál tanóra</b>	<b>Rövidített óra</b>
1. óra	8.00 – 8.45	8.00 – 8.30
2. óra	8.55 – 9.40	8.40 – 9.10
3. óra	9.55 – 10.40	9.25 – 9.55
4. óra	10.50 – 11.35	10.05 – 10.35
5. óra	11.45 – 12.30	10.45 – 11.15
6. óra	12.35 – 13.20	11.20 – 11.50
7. óra	13.25 – 14.10	11.55 – 12.25
8. óra	14.15 – 15.00	12:30 - 13:00
9. óra	15.05 – 15.50	13:05 - 13:35

### **2.3. Az egyéb foglalkozások rendje**

**Napközi:** Amennyiben a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi működik. Ennek részletes szabályozását a házirend 7.1. sz. pontja tartalmazza.

**Hagyományőrző tevékenységek:** Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepek, megemlékezések; iskolai évkönyvek kiadása.

**Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az

egyres szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és heti rendszerességgel tartott felzárkóztató foglalkozások, szakkörök segítik.

A 8. évfolyamos tanulóink számára középiskolai felkészítőt tartunk matematika valamint magyar nyelv és irodalom tantárgyakból. Az 1-8. évfolyamon az egyes tantárgyakból felzárkóztató órákat szervezünk, melyeken az adott foglalkozást tartó pedagógus kijelölése alapján kötelező a részvétel a diákok számára.

**Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével, a fenntartó jóváhagyásával az iskola nevelőtestülete dönt.

**Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) az éves munkatervben megnevezett versenyek, vetélkedők. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolai illetve az iskolán kívüli versenyekre felkészítik.

**Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok):** Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek, melyek témakörei az éves munkatervben kerülnek rögzítésre. 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. Iskolánkban évente ismétlődnek azok a témanapok, amelyek az egészségvédelemmel, a természet- és környezetvédelemmel illetve a hagyományőrzéssel kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel.

#### **2.4. Tantermek használatának szabályai**

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói (tanulók és felnőttek) felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
- a tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

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

A szülői hozzáférés szabályait az E-KRÉTA rendszer rögzíti, használatát a KRÉTA Tudásbázis segíti.

## **2.6. Hivatalos ügyintézés módja**

Hivatalos ügyintézés személyesen előzetes időpontegyeztetéssel lehetséges.

Telefonszám: +36202895394

E-mail cím: taplaniskolatitkarsag@gmail.com

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

### **3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok**

**A Nevelési-oktatási intézményben a tiltott és a használatban korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai a Kormány 245/2024.(VIII.8.) Korm. rendelete alapján valósul meg intézményünkben.**

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek, pedagógusnak.
- Mobiltelefont a tanuló reggel köteles kikapcsolt állapotban az erre kijelölt telefontárolóba betenni, melyet az ügyeletes tanár a tanári szobában zár el. A telefont a tanuló az utolsó tanóra után kapja vissza a szaktanártól.  
Mobiltelefon csak pedagógus engedélyével használható tanórán, tanóra végén a tanári szobában kerül tárolásra.
- Az RRF 1.2.1 pályázat keretében kapott notebookot a tanuló a tanítási év folyamán a saját osztálytermében lévő zárható szekrényben köteles reggel elhelyezni. Használni az adott órát tartó pedagógus jelzése és engedélye alapján szabad. A tanórák befejezése után az eszközt haza kell vinni.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, pénzt, és az iskolába érkezéskor nem adja le, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Ezeket a digitális eszközöket a tanuló az első tanítási óra előtt a felügyelő tanárnak kikapcsolt állapotban leadni köteles, az utolsó tanóra után kapja vissza. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. Okosóra csak az óra funkcióra használható.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges elektronikus eszközt (mobiltelefon, tablet, stb.), és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli tárgyat leadni a nevelőnek megőrzésre. A tárgyat csak a szülő veheti át.
- A tanulók az iskolába kerékpárral vagy rollerrel is járhatnak. Ezeket az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tárolni lezárt állapotban. Ezen eszközökért az iskola semmilyen formában nem felelős.
- Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, szándékosan vagy felelőtlen viselkedéssel a Ptk. szabályai szerint kell eljárni vele szemben.
- Az okozott kárt a szülő megjavíttatni vagy megtéríteni köteles.

### 3.2. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Iskolánk a 27/2017. (X.18) EMMI rendelethez igazítja az autóbuszos kirándulásokat.

- **Tanulmányi kirándulások:** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.
- **Osztálykirándulások:** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a

programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

- **Erdei iskolák, táborozások:** 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, illetve az iskolai szünidőkben szervezett táborozások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.
- **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.
- **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését az iskolai könyvtár segíti.

### 3.3. Térítési díjakkal, étkezési díjjal kapcsolatos szabályozás

Az étkezési díjak megállapításáról, befizetéséről a közétkeztetést ellátó intézmény fenntartója rendelkezik.

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

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.

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 minimálbér 75 százalékát,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondozott.

### **3.5. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

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

Az iskola a tankönyvellátás feladatait a tankerülettel kötött szerződés alapján a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata, díjazása a tankerülettel kötött szerződésből következik. A tankönyvfelelős a feladatait munkaidején túl látja el.

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

### **3.6. Az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje**

Az intézmény tankönyvfelelőse az ingyenes tankönyveket a tanév elején a diákok részére átadja. A tanév végén tájékoztatja a tanulókat és szüleiket, melyek azok a könyvek, melyeket az iskolai könyvtár részére vissza kell szolgáltatniuk.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

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 diák-önkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az iskolai könyvtár állományában levő tankönyveket a szülők és a tanulók a megjelenéstől számított harmadik tanév után az eredeti ár huszonöt százalékáért megvásárolhatják.

### **3.7. Tantárgyválasztás**

- Az iskola helyi tanterve tartalmazza a tanulók számára a választható tantárgyak listáját.
- Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
- 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. Tanév közben tantárgyat váltani nem lehet!
- A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos kérését.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérését az iskola igazgatójának.

### **3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

- A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Az öt napig terjedő mulasztás nem kell, hogy egy alkalom legyen. Ezen hiányzást a szülőnek előzetesen, legkésőbb a tárgynapon 8 óráig jelezni kell. Az erről szóló igazolást a hiányzást követően 3 napon belül a Kréta felületén, vagy papír alapon kell benyújtani. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola igazgatója adhat.

- Alsó tagozaton 4 tanórát, felső tagozaton 5 tanórát tekintünk egy hiányzott napnak az igazolások szempontjából.
- 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.
- Betegség miatt mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján napközben vagy legkésőbb a második napon köteles bemutatni orvosi igazolását (papíralapon vagy KRÉTA felületen), arról, hogy egészséges és közösségbe mehet.
- Egyéb esetben hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
- Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül-e a Kréta naplóba 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.
- A beteg gyermek az iskolában nem tartózkodhat a következő rendelet szabályozása szerint: EMMI rendelet 20/2012. (VIII.31.) 51§
- Pályaválasztási céllal évi 2 napot hiányozhatnak a 7-8. évfolyamosok, mely akkor tekinthető igazoltnak, ha az adott intézményből hivatalos igazolást hoznak.
- A tanuló kérhet haladékot a betegség miatti iskolai hiányzása során elmulasztott tananyag pótlására, azonban a pótlást legkésőbb két héten belül el kell végeznie. A pótlás módját és határidejét a pedagógus és a tanuló — szükség esetén a szülő bevonásával — közösen határozzák meg, a hiányzás időtartamának és jellegének figyelembevételével.

### **3.9. A diákkörök működésének szabályai**

Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a helyi pedagógiai programban meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

### **3.10. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje**

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga
- pótló vizsga
- javítóvizsga

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

**Pótló vizsgát** tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

**Javítóvizsgát** tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. Javítóvizsga – csak a jogszabályban meghatározott időszakban, tanévenként augusztus 15–31. között tartandó vizsga.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

### **3.11. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)**

Beiskolázási körzetünk: Táplánszentkereszt község teljes területe.

A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
- Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel.
- Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, annak szabályozása a Pedagógiai Program alapján:

Igazgatói döntés esetén a mérlegelés az alábbi szempontok mentén történik:

1. az iskola beiskolázási körzetébe tartozó tanulók,
2. a szülő a településen dolgozik.

Egyedi esetben az igazgató dönt a körülmények figyelembevételével.

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

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

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A dicséretek minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulók a tanév végén az alábbi dicséretben részesülhetnek:

- tantárgyi dicséret
- példamutató magatartásért, és kiemelkedő tanulmányi eredményéért nevelőtestületi dicséret

- kiemelkedő tanulmányi eredményéért nevelőtestületi dicséret
- Egy tanulónak Apáczai-díj nevelőtestületi döntés alapján
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

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

#### **4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Az a tanuló, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt **büntetésben** részesül.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;

- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és a szülő tudomására hozni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola igazgatója határozza meg.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

#### **4.3. Eljárásrend pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló cselekmény vagy fenyegetés esetén**

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## 5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

### 5.1. A tanulók jogai

#### 5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- tájékozódáshoz való jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- kérdés intézésének joga (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz.);
- érdemi válaszhoz való jog (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.);
- tájékoztató jog (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
- véleményezési jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- részvételi jog (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- választójog (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- kezdeményezési jog (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- javaslattevő jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- használati jog (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek rendeltetésszerű használatára.);
- szociális támogatáshoz való jog (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.);
- jogorvoslathoz való jog (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- vallásgyakorlással összefüggő jog (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.).

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

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

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
- a diákközségi tanévenként legalább egy alkalommal,
- aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül
- valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulókat és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel, az intézményi tanáccsal.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:

- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
- az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
- egyéni megbeszéléseken,
- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- elektronikus napló útján,
- szülő kérésére az elektronikus naplóból nyomtatott tanuló ellenőrző útján.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz, az intézményi tanácshoz fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, az intézményi tanáccsal vagy az iskolaszékkel.

## **5.2. A tanulók kötelességei**

### **Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy**

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartásuk tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel és tanuló társaikkal szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartásuk be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg,
- kerüljék a kirívó viseletet (kirívó köröm- és hajfestés, smink), a megbotránkoztató iskolai megjelenést
- ruházatuk, körmük ne legyen balesetveszélyes sem önmagukra, sem társaikra nézve, ne legyen megbotránkoztató.
- testnevelés órákon vagy sportfoglalkozásokon a balesetek elkerülése miatt a nagyobb ékszerek viselése tilos, hajuk a tájékozódást és a feladatvégzést nem akadályozhatja, a hosszú haj hajgumival történő elkötése kötelező.
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket, tiltott tárgyakat (dohányárut, szeszesitalt, drogot, energiatalt),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat haladéktalanul adják oda valamelyik nevelőnek,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.
- a kötelező iskolai programokon csak indokolt esetben, megfelelő igazolással maradhatnak távol.

### **5.3. Tanulói felelősökkel (hetesek, ügyeletések) kapcsolatos szabályok**

#### **A hetesek kötelességei**

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) tiszta, kulturált környezetet,
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik
- 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 megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- távozáskor leoltják a világítást,
- az utolsó óra után bezárják az ablakot,
- 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.

#### **Ügyeletes tanulók kötelességei**

A reggeli és óráközi szünetekben a tanév elején megválasztott ügyeletes tanulók segítik a felügyeletet az alábbiak szerint:

- reggel 7:30-tól 8 óráig és az 1. 3. 4. szünetben ügyelnek,
- naponta legalább 3 tanuló ügyel,
- a reggel és a szünetekben bevonulásnál, az alsó, a felső szinten és a sportcsarnok épületében lévő termeknél látják el a feladataikat.

## **6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK**

### **6.1. Védő-óvó előírások**

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

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, 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 dolgozójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat
- öltözetét, megjelenését úgy választja meg, hogy azzal nem veszélyezteti saját, vagy társai testi épségét pl. nem az időjárásnak megfelelő öltözék, hosszú vagy hegyes körmök stb.

## **6.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele**

Szabóné Vajda Erika 06/202895394

## **6.3 Baleset- megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések**

Baleset esetén az iskolavezetést kell értesíteni, a további intézkedés az ő feladatuk. Az iskolavezetés akadályoztatása esetén az intézkedés a szaktanár feladata. Az iskolában történt balesetokról baleseti jegyzőkönyv készül.

A jegyzőkönyvet az iskolatitkár és a balesetnél jelenlévő kolléga készíti el azonnal az esemény bekövetkezését követően, majd az intézményvezető ellenjegyzi azt.

## **6.4 Járványügyi helyzet esetén alkalmazandó eljárásrend**

- Járványügyi helyzet esetén minden esetben az aktuális járványügyi jogszabályok, rendeletek az irányadók.
- Járványhelyzet esetén a tanuló köteles szákmaszkot hozni az iskolába és azt az előírásoknak megfelelően köteles használni.

- A maszk viselése kötelező iskolai programok alkalmával, a tömegközlekedési eszközökön, külső előadóhelyeken (pl. színház, koncertterem stb.), a múzeumokban, könyvtárban.
- Az iskolaépületekbe történő belépéskor mindenki számára kötelező a kézfertőtlenítés, a kihelyezett fertőtlenítőszerket rendszeresen használni kell.
- Az egészségügyi védőtávolságot be kell tartani.
- A tanulók rendelkezzenek saját tisztasági csomaggal.
- Amennyiben a járványügyi rendelet testhőmérséklet mérést ír elő a tanuló számára, abban az esetben csak az a tanuló léphet be az iskola területére, akinek testhőmérséklete nem éri el az országos tisztí főorvos által meghatározott értéket. Azt a gyermeket, akinek testhőmérséklete eléri vagy meghaladja ezt a mértéket, a többi gyermektől el kell különíteni. Az iskola az érintett szülőt értesíti, aki szükség esetén gondoskodni köteles orvosi vizsgálatról.
- Járványügyi helyzet idején az iskola területére csak az ott foglalkoztatottak, a tanulók, jogszabályi kötelezettséget teljesítők léphetnek be. Egyéb esetben az intézményvezető engedélyével, előre egyeztetett időpontban lehet csak belépni.

## **7. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, ESZKÖZÖK ÉS HELYSÉGEK HASZNÁLATI RENDJE**

### **7.1. Napközis terem és a napközis foglalkozások rendje**

A jelenleg hatályos 2011. évi CXC. törvény 27 § (2) pontja szerint a gyermekek számára a benntartózkodás 16 óráig kötelező, ez alól az igazgató szülői kérésre megfelelő indok esetén felmentést adhat (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. 55. § (1) bekezdése értelmében).

A benyújtott kérelemre adott engedélyt – a gyermekek fejlődését és biztonságát szem előtt tartva – az igazgató saját hatáskörében eljárva visszavonhatja, amennyiben gyermeke tanulmányi eredménye romlik, a tanórákra való felkészülésében rendszeresen hiányosság fordul elő.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 15.50 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 15.50 óra és 18.00 óra között felügyeletet biztosít. A tanórák rendje sérthetetlen, ezért csak óráközi szünetben lehet a tanulókat elvinni.

- A kísérő személy az épületen kívül várakozik, a megbeszélte időpontban a nevelő adja át a tanulót.

- A tanuló a napköziből egyéb, egyedi esetekben csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
- A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén jutalomban részesíthető.

## **7.2 A számítógépterem használati rendje**

- A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
- A gépterembe csak tanári felügyelettel szabad belépni.
- Üzemidőn kívül az ajtót zárva kell tartani, és a kulcsot le kell adni.
- Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben.
- A gépterem áramtalanításáért a rendszergazda a felelős.
- A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
- A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos!
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
- A gépterembe csak az informatika felszerelést szabad bevinni, szaktanári útmutatás alapján egyéb iskolai felszerelést az arra kijelölt helyre lehet tenni.
- A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetészerűen szabad használni. A számítógépek be- és kikapcsolását csak a tanult módon szabad elvégezni.
- Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, ill. azok kiszolgálásához tartozó berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- A számítógép javításoknak, ill. bármilyen beavatkozásnak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
- Mindenki köteles vigyázni a gépteremben lévő értékekre.

- Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszereket és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
- Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letölteni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamit bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- Tilos idegen szoftvert behozni.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

### **7.3 A tornaterem használati rendje**

- A tornateremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
- A tornaterembe csak tanári felügyelettel szabad belépni.
- Üzemidőn kívül az ajtót zárva kell tartani, és a kulcsot le kell adni.
- Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a tornateremben.
- A tornateremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A tornatermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
- A tornaterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos!
- A tornateremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
- A tornaterembe csak a tornafelszerelést szabad bevinni.
- Bármilyen beavatkozást csak a tornaterem kezelője, ill. szakemberek végezhetnek.
- A tornatermet csak rendeltetésszerűen szabad használni.
- Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, ill. azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- A javításoknak, ill. bármilyen beavatkozásnak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
- Balesetveszélyes ékszerszert kötelesek a tanuló az óra megkezdése előtt a szaktanárnak leadni.
- A tornateremben csak fehér talpú tornacipőben szabad sportolni.

- Mindenki köteles vigyázni a tornateremben lévő értékekre.
- A tornaterembe utcai cipőben belépni tilos! Váltócipő használata kötelező!
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.
- A tornateremhez tartozó öltözőket a szaktanárok ellenőrzik

#### **7.4 Az ebédlő használatának rendje**

- Az ebédlő önkiszolgáló rendszerű.
- Az ebédlőt használók kötelesek a kulturált étkezés szabályait betartani.
- Az ebédlőben tartózkodók kötelesek a terem rendjét, tisztaságát megőrizni.
- Tanulók az ebédlőben csak felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak beosztási rend szerint.
- Étkezés végén a napközis tanulók felnőtt kíséretével jönnek vissza az iskolába.

#### **7.5 A rendszeres egészségügyi felügyelt és ellátás rendje**

Iskolaorvos: Dr. Teleki György

Védőnő: Tőke Monika

Iskola-fogorvos: Dr. Gábrriel Mátyás

A védőnővel éves tervet készítünk, mely magába foglalja a tisztasági vizsgálatok, az oltások és a preventív egészségmegőrző előadások témáját.

A kötelező szűrővizsgálatok minden tanulóra érvényesek.

## **JOGSZABÁLYI HÁTTÉR**

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

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

2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról

245/2024.(VIII.8.) Korm. rendelet

**A Házirend 2025. október 13-tól visszavonásig hatályos.**