

Iktatószám: *0366k5001/00655-1/1026*

# AZ EGYHÁZASRÁDÓCI KOSSUTH LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIREND



2025-2026

Készítette: Horváth Anikó igazgató a tantestület bevonásával

# TARTALOM

<i>Jogsabályi háttér</i> .....	4
1. <i>Bevezetés</i> .....	4
A Házirend időbeli és térbeli hatálya .....	4
A Házirend nyilvánossága .....	5
2. <i>A működés rendje</i> .....	5
A tanítási rend .....	5
Tantermek használatának szabályai .....	9
Az elektronikus napló .....	9
3. <i>Tanulókkal összefüggő szabályok</i> .....	10
Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok .....	10
A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok .....	10
Ruhatári szekrények rendje .....	11
Óraközi szünetek rendje .....	11
Az ebédlő rendje .....	11
A tanórák előtt és utáni ügyelet rendje .....	11
Óvó - védő intézkedések .....	12
Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények .....	13
Térítési díjakkal és tandíjakkal kapcsolatos szabályozás .....	13
Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	14
Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje .....	15
4. <i>A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuknak elvei</i> .....	17
A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	17
Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	18
Közösségellenes cselekmény kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések .....	19
5. <i>Tanulók jogai és kötelezettségei</i> .....	20
A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása .....	20
A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai .....	21
A szülők (gondviselők) tájékoztatásának és vélemény-nyilvánításának rendje és formái .....	22
A tanuló kötelessége .....	22
Tanulói felelősökkel kapcsolatos .....	23
6. <i>Közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazkodó intézkedései</i> .....	24
<b>MELLÉKLETEK</b> .....	25

Könyvtár.....	25
Számítástechnika terem .....	26
Műhelyrend a technika teremben .....	26
<i>A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje .....</i>	<i>27</i>
<i>Záró rendelkezések .....</i>	<i>31</i>
<i>Legitimációs záradék.....</i>	<i>32</i>
<i>Jegyzőkönyvek .....</i>	<i>35</i>

## Jogszabályi háttér

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

### Külső szabályozók:

- 2011. évi CXC. 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

### Belső szabályzók

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

- Szakmai alapidokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat

## 1. Bevezetés

A házirend célja, hogy a tanulók, a szülők, az iskola dolgozói és az iskolával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásának módját és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az iskola törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, és segítsék az iskola közösségi életének megszervezését. A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A Házirend megfogalmazza az iskola által elvárt viselkedés szabályait, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseit. Az intézmény belső működését a pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt határozza meg. A házirend elkészítéséért az iskola intézményvezetője felelős, elkészítésében, módosításában a szülői szervezet, a DÖK véleményét meghallgatva, elfogadása az irányadó ágazati jogszabályok értelmében a nevelőtestület jogköre.

## A Házirend időbeli és térbeli hatálya

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 gyermek, a tanuló és szülei (képviselőjük) a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek.

## A Házirend nyilvánossága

A házirendet az intézmény honlapján hozzuk nyilvánosságra. Rendelkezésre bocsájtjuk a tanári szobában, az iskola titkárságán, az osztályfőnököknél, az SZM vezetőjénél. A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni.

## 2. A működés rendje

A tanév rendjét intézményünk számára az aktuális tanév rendjéről szóló kormányrendelet határozza meg. Ez kiterjed a kezdetére, a tanítási napok számára, a 8. évfolyamosok felvételi rendjére, a tanítás nélküli munkanapok felhasználására. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától 17 óráig van nyitva. Rendkívüli hétvégi foglalkozások csak intézményvezetői engedéllyel szervezhetők. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola reggel 6.45 órától a tanítás végéig, a tanórán kívüli foglalkozások idejére, illetve a buszok indulásáig tudja biztosítani. Hivatalos ügyek intézése 8-16 óra között történik. Tanítási szünetekben az előzetes tájékoztatás szerint lehet ügyeket intézni. Iskolánkban a tanítás a felső tagozaton 7.15-kor, az alsó tagozaton 8.10-kor kezdődik. Minden tanulónak a tanítás megkezdése előtt 10 perccel korábban kell az iskolába megérkeznie. Iskolánkban ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanítási órák előtti, közötti és utáni felügyeletét. Felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

Az alsó tagozaton az 1., a felső tagozaton a 2. órák közti szünet a tízórais szünet, ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az ebédlőben étkeznek ügyeletes pedagógus felügyelete mellett. A 3. óra utáni szünetekben az udvaron kell tartózkodni, rossz idő esetén az ügyeletes nevelők döntése alapján a folyosókon maradhatnak a tanulók. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke és a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben az iskolából való távozásra az osztályfőnök adhat engedélyt.

Az iskolában a kötelező tanítási-tanulási időn túl tilos tartózkodni. Ez alól kivételt jelent a nevelőtestület tagjai által a tanulóknak szervezett eseti vagy rendszeres délutáni foglalkozás. Ebben az esetben a foglalkozást szervező pedagógus felel a tanulókért. Az iskola területén engedély nélkül tartózkodó gyerekekért az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.

A testnevelés órát úgy kell befejezni, hogy utána a szünet elegendő legyen a tisztálkodásra, átöltözésre, az osztályterembe való visszaérkezésre.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a Tankerület vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt az iskola honlapján kihirdeti.

## A tanítási rend

A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni, a tanulók munkarendje az órarend.

### Alsó tagozat

Tanórák és csengetések rendje			
tanítási óra sorszáma	Megnevezés	Idő	Percben kifejezve
0.	felzárkóztató óra, ügyelet	7:15-8:00	45
1.	szünet	8:00-8:10	10
1.	tanóra	8:10-8:55	45
2.	szünet	8:55-9:05	10
2.	tanóra	9:05-9:50	45
3.	szünet	9:50-10:10	20
3.	tanóra	10:10-10:55	45
4.	szünet	10:55-11:05	10
4.	tanóra	11:05-11:50	45
5.	szünet	11:50-11:55	5
5.	tanóra	11:55-12:40	45
6.	szünet, ügyelet	12:40-13:15	35
6.	tanórán kívüli foglalkozás	13:15-14:00	45
7.	szünet	14:00-14:10	10
7.	tanórán kívüli foglalkozás	14:10-14:55	45
8.	szünet	14:55-15:00	5
8.	tanórán kívüli foglalkozás	15:00-15:45	45
9.	szünet	15:45-16:00	15
9.	tanórán kívüli foglalkozás	16:00-16:45	45

### Felső tagozat

Tanórák és csengetések rendje			
Tanítási óra sorszáma	Megnevezés	Idő	Percben kifejezve
1.	felzárkóztató óra, ügyelet	7:15-8:00	45
1.	szünet	8:00-8:10	10
2.	tanóra	8:10-8:55	45
2.	szünet	8:55-9:05	10
3.	tanóra	9:05-9:50	45
3.	szünet	9:50-10:10	20
4.	tanóra	10:10-10:55	45

4.	szünet	10:55-11:05	10
5.	tanóra	11:05-11:50	45
5.	szünet	11:50-11:55	5
6.	tanóra	11:55-12:40	45
6.	szünet, ügyelet	12:40-13:15	35
7.	tanórán kívüli foglalkozás	13:15-14:00	45
7.	szünet	14:00-14:10	10
8.	tanórán kívüli foglalkozás	14:10-14:55	45
8.	szünet	14:55-15:00	5
9.	tanórán kívüli foglalkozás	15:00-15:45	45
9.	szünet	15:45-16:00	15
10.	tanórán kívüli foglalkozás	16:00-16:45	45

A tanulószobai foglalkozások továbbra is 13-kor kezdődnek, és 15.45-kor végződnek.

A tanórai foglalkozás rendje és a tanuló kötelessége a tanórákon

- A tanórát felállással, köszönéssel, jelentéssel kell kezdeni, és felállással és köszönéssel kell befejezni. Az osztályba belépő látogatót is felállással, köszönéssel kell üdvözölni.
- A tanuló felelőssége, hogy a szükséges tanszereit a tanórára magával hozza.
- A tanulónak figyelni és képességeinek megfelelően aktívan részt kell vennie a tanórai foglalkozásokon.
- A tanítás végén a tanulóknak tisztaságot és rendet kell hagyniuk maguk után.

A testnevelés órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést kell viselniük. Kötelező felszerelés: tornacipő, egyszínű, sötét tornanadrág (rövidnadrág), fehér poló, fehér zokni, melegítő.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- A tornaterembe történő le-és felvonuláskor és az ott tartózkodás alatt fokozottan ügyelni kell a balesetvédelmi szabályokra.
- Az eseti felmentéseket (szülői kérés, orvosi igazolás) a tanulóknak a foglalkozás megkezdése előtt kell átadni a pedagógusnak.
- Az egy foglalkozásnál hosszabb időtartamra szóló felmentést (teljes, könnyített, gyógytestnevelés, sérülés utáni felmentés) csak szakorvosi javaslatra fogadható el.
- A foglalkozás befejezését követően a tanulók a mosdókat és az öltözőket tisztán kötelesek átadni a következő csoportnak.
- A tornateremben és az öltözőkben, illetve annak folyósóján csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akiknek sportórájuk lesz.

Iskolai beszámolások módja:

szóbeli felettetés

írásbeli felettetés (témazáró dolgozatok, felmérők, röpdolgozatok)

prezentációk

gyakorlati munka bemutatása

gyűjtőmunka

órai munka

házi feladat

projektmunka

A szóbeli és írásbeli számonkérés alól 3 napot meghaladó, az igazolt hiányzást követő első tanítási napon kaphat felmentést a tanuló.

A témazáró dolgozat írásának időpontját a pedagógusok legalább egy héttel előre jelzik a diákok felé. Egy tanuló egy nap legfeljebb két témazáró, vagy egy témazáró és két röpdolgozat, vagy három röpdolgozat írására kötelezhető. A röpdolgozat írásbeli számonkérésnek felel meg, mely nem bejelentés-köteles.

A felsőbb évfolyamba való továbbhaladás feltételeit a Pedagógia Program és a Helyi Tanterv tartalmazza.

Ruházatra, öltözködésre vonatkozó szabályok:

Ünnepi: lányok: fehér blúz, sötét szoknya / nadrág;

fiúk: fehér ing, sötét nadrág, hozzá illő cipő.

A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson. Az egyéb foglalkozások formái: - **rendszeres elfoglaltságok** pl.: napközi, tanulószoba, fejlesztő és rehabilitációs foglalkozások, szakkör, sportkör, énekkar, tehetséggondozás, felzárkóztató foglalkozás, könyvtár, - **nem rendszeres elfoglaltságok**: iskolai rendezvények, ünnepségek, projektnapok, múzeum-, színház-, mozilátogatás, kirándulás, erdei iskola. A tanuló joga, hogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak, valamint iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

A különböző rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások indítására a jelentkezési lehetőséget az iskola - a jelen házirendben meghatározott - a tantárgy választásához hasonlóan biztosítja. A tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés önkéntes – kivéve a felzárkóztató, a fejlesztő, valamint a rehabilitációs foglalkozásokon való részvétel. A foglalkozásokra a megelőző tanév május 20-ig kell jelentkezni az iskola által kiküldött jelentkezési lapon a szülő jóváhagyásával. A jelentkezés egy tanévre szól. A felzárkóztató foglalkozásokra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvételét elvárjuk a felzárkóztató foglalkozásokon. Amennyiben a szülő (gondviselő) ezzel nem ért egyet, írásban teheti meg észrevételeit ez ügyben az osztályfőnöknél. A szakvélemény alapján fejlesztő vagy rehabilitációs foglalkozásra javasolt tanuló számára a foglalkozáson való részvétel kötelező. Az erről való hiányzást igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató utasítására kizárható. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13:15 és 16:30 között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíti. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. Ettől csak igazgatói engedéllyel lehet eltérni. A rendszeres tanórán kívüli foglalkozáson való részvételről kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és az önképzőkörök – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja. Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybevételeért részvételi díjat kell fizetni.

A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára meg kell adni. (A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező ügy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.)

A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét az intézmény a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó igényei figyelembevételével állapítja meg. A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli tájékoztatást kapnak.

## Tantermek használatának szabályai

Az iskola biztosítja a tanulóknak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyelete mellett használhatják. Az iskola épületeit, berendezéseit, berendezési tárgyait rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A használók felelősek az iskola tulajdonának a megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz-és balesetvédelmi, munkavédelmi szabályok, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért. A tanulók igényei alapján az iskola vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit és eszközeit (sportlétesítmények, tantermek, számítógépek, stb.) a tanulók – pedagógus felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Ha kár keletkezik, mind az épületben, a berendezésben, vagy annak tárgyaiban, az okozott károkat meg kell téríteni.

A tanulók a könyvtárat a Könyvtár SZMSZ szerint használhatják, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt. - A könyvtárra vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a könyvtárban jól látható helyre elhelyezésre kerülnek. - A könyvtár nyitvatartási rendjét az iskola honlapján feltüntetjük, valamint a könyvtár aajtárára is kifüggesztésre kerül. - A könyvtárat a könyvtáros, vagy más pedagógus, pedagógiai asszisztens jelenlétében lehet igénybe venni.

Az udvart a tanulók szabadidejükben (szünetekben, lyukasórákon, a tanórákon kívüli időszakban) az intézmény nyitvatartási idején belül felnőtt felügyeletével vehetik igénybe. A folyosók igénybevétele csak a tanórákon kívüli időszakban, a tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül történhet. A tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.

Az egyes helyiségek zárása:

- a tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a következő termeket, helyiségeket kell zárva tartani: számítástechnikai terem, könyvtár, előadói terem, rajz terem, biológia-földrajz szertár, technika terem

- a terem zárásáról a pedagógusok gondoskodnak,

- a tanulóknak az érintett helyiségben tartandó tanórák, foglalkozások esetében becsengetés előtt a terem előtt kell várakozniuk.

A tantermek használatának általános szabályai

A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő (gondviselő) személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Az osztályfőnök távolléte esetében az igazgató vagy helyettese adhat engedélyt a távozásra. A szülők gyermeküket az épület előtt várhatják. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok akik erre az iskola vezetőjétől engedélyt kaptak.

## Az elektronikus napló

Intézményünkben eKréta elektronikus naplót alkalmazunk. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés a KRÉTA rendszer által generált szülői azonosító és belépési kód segítségével történik. A belépéshez szükséges adatokat az iskola írásban elküldi a szülőnek.

### 3. Tanulókkal összefüggő szabályok

#### Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokat az iskolába nem hozhatja be a tanuló. Amennyiben ilyen eszközt találnak nála, az órát tartó tanár a nevelőiben helyezi el, és csak a szülőnek adjuk vissza, egyben osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló. Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró, egyébként engedélyezett tárgy, dolog (a tárgyat a pedagógus a tanítás után köteles visszaadni a tanulónak). Testnevelésórára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, illetve a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: nyaklánc, óra, gyűrű, stb.

A tanuló a testnevelésórák ideje alatt az iskola titkárságán leadhatja azokat az értéktárgyait, melyekre a testnevelésórák alatt felügyelni nem tud. Az iskola csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, melyeket a diákok a tanóra megkezdése előtt az iskola dolgozói részére (pedagógus, gondnok stb.) megőrzésre átadnak.

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

#### A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

**Tiltott tárgy** (a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, azon tárgy, melynek birtoklása büntetendő, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék) a nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be, ott nem fogyasztható.

Ide tartoznak: az egészségre ártalmas dohánytermékek, alkoholos- vagy energitalok, vagy testi sérülést okozó szűrő-és vágóeszközök. Pirotechnikai eszközök, tudatmódosító szerek.

**Használatában korlátozott tárgy** (telekommunikációs eszköz - különösen a mobiltelefonok - , a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérése alkalmas okos eszközök) a nevelési-oktatási intézménybe csak a következő szabályok betartásával vihető be.

- A tanulóknak az első óra megkezdésekor kell átadni az eszközöket az osztályban órát tartó szaktanárnak.
- Az eszközt kikapcsolt állapotban kell leadni.
- Az eszköz legyen beazonosítható.
- Az eszközöket a zárható szekrényben, iskolatitkári irodában őrzi az intézmény, évfolyamonként külön dobozban.
- Az eszközt a tanítási nap végén (utolsó óra, szakkör vagy sportkör, napközi után) veheti át a tanuló az iskolatitkári irodában. Ha a tanuló órái után hazamegy és ezután visszajön az iskolába tanórára, foglalkozásra, ebben az esetben is csak a délutáni órák után veheti át eszközét, mert számára ekkor ér véget a tanítási nap.

Amennyiben tanulónál használatában korlátozott eszközt találunk, a készüléket a tanulónak azonnal át kell adnia az észlelő pedagógusnak. A pedagógus az átvétel előtt a készüléket a tanulóval kikapcsoltatja, majd az iskolatitkári irodában leadja. A telefont kizárólag a gyermek szülője veheti át, az osztályfőnökkel előre egyeztetett időpontban. A használatban korlátozott tárgy engedély nélküli intézménybe hozását harmadik alkalommal igazgatói figyelmeztetéssel büntetjük, utána minden alkalommal a házirendben leírt büntetések következő fokozatát kapja a tanuló.

A tanuló a használatban korlátozott eszközt az intézmény területén kizárólag pedagógus engedélyével használhatja. Az engedélyt adó pedagógusnak rögzíteni kell az engedélyezett tárgy megnevezését, az engedélyezés célját, az engedély érvényességének időtartamát. Amennyiben a tanulónál tiltott tárgyat találunk, azt a tanulónak át kell adni az észlelő pedagógusnak. Ilyen esetben az iskola értesíti a szülőt és az általános rendőri szerveket.

## Ruhatári szekrények rendje

A folyosói ruhatári szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani. A ruhatári szekrények kulcsát 5.o. év elején az osztályfőnök osztja ki a tanulónak. A kulcsokat 8.o. tanév végén az osztályfőnöknek kell leadni. Az elveszett, megrongálódott kulcsok másolásának árát a Titkárságon kell a tanulónak befizetnie vagy másoltatással gondoskodni a pótlásról. Más tanuló szekrényébe belenyúlni tilos.

## Óraközi szünetek rendje

Minden órakezdésre pontosan kell megérkezni. A szünetekben azon a folyosón kell tartózkodni, ahol a tanuló osztálya van. Ez alól kivétel a nagyszünet, illetve a testnevelés óra előtti szünet. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani. A folyosókon, a lépcsőházban a tanulók kerüljék a lármázást és minden olyan tevékenységet, mely veszélyezteti testi épségüket vagy rongálást okozhat. Óraközi szünetekben a hetesek az osztálytermekben maradnak.

Hirdetéskor valamennyi tanulónak (heteseknek is) ki kell jönnie az udvarra.

Jó idő esetén a nagyszünetben az udvaron kell tartózkodni. További szünetekben az ügyeletes nevelők útmutatásai az irányadóak.

Az udvari szünetekben az épületek mögé, az óvoda területére menni nem szabad.

A tanulók hivatalos ügyeiket a Titkárságon vagy a tanári szobában a szünetekben, illetve a tanítási órák után intézhetik.

## Az ebédlő rendje

Az iskola tanulóinak étkeztetését az Egyházasrádóci Önkormányzat által fenntartott konyha és ebédlő biztosítja. Az ebédlő igénybevételére a tanév elején meghatározott rend szerint van lehetőség.

A napközisek az ügyeletes tanárral, a felsősök önállóan mennek ebédelni. Tízóraizni az ebédlőben az ügyeletes nevelő felügyeletével lehet. Étkezni csak kulturáltan, fegyelmezetten, csendben szabad. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva, a székeket a helyükre téve kell kimenni az ebédlőből.

## A tanórák előtt és utáni ügyelet rendje

Az alsó és felső tagozatban 6.45 órától tanári ügyeletet biztosítunk a tanórák megkezdéséig. Ez idő alatt a tanulók kötelessége, hogy – az iskola Házirendjében foglaltakat maradéktalanul betartva – az osztálytermeikben előkészüljenek az aznapi óráikra. A tanórák után a 12. 50-kor induló buszig tanári ügyeletet biztosítunk a nem tanulószobás, nem napközis buszos gyerekek számára. Az ún. „csellengő ügyelet” helyszíne a felsős épület földszinti folyósója vagy az iskolaudvar. Minden alsós és felsős gyereknek itt kell gyülekeznie. Az ügyeletes nevelő – az időjárás – függvényében – dönti el az ügyeleti idő eltöltésének helyét. Iskolánk ügyeletet biztosít a buszok érkezésekor és a buszok indulásakor.

## Óvó - védő intézkedések

A gyermekvédelmi jelzőrendszer részeként a nevelőtestület minden tagja köteles jelenteni a gyermeket veszélyeztető körülményeket az igazgatón keresztül a megfelelő hatóságnak. Baleset-megelőzési előírásokat, baleset esetén teendő intézkedéseket az SzMSz tartalmazza.

### 1. A tanuló kötelesség, hogy

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének, dolgozójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában,
- rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. Az iskola minden tanulója balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban részesül a tanév első napján az osztályfőnöki órán. Az oktatás megtartása az osztályfőnökök kötelessége. Ennek igazolására a napló és a tanulói tájékoztató füzet bejegyzése szolgál.

3. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, a számítástechnika, a testnevelés és kémia órákra, ezeket a szaktanárok ismertetik az első tanórán.

4. A kivonulás megkezdésére vonatkozó utasítást az iskolai csengő folyamatos csengetésével kell egyértelműen jelezni.

5. Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik tanítványaikkal.

6. A menekülési útvonalat jelző táblák a folyosókon vannak kifüggesztve. A tanulók ez alapján a tanórát vezető pedagógussal együtt mennek ki tűz- vagy bombariadó esetén a teremből. Elsődleges az emberélet mentése.

7. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

8. Az iskola épületében és területén dohányozni tilos, mindennemű dohánytermék használata tilos.

9. Az iskola területére tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot hozni tilos.

10. Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni tilos.

11. Az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos.

12. Az iskola területén alkoholt, drogot fogyasztani tilos.

## Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás, hogy:

- a tanulók tisztelettel viselkedjenek a tanáraikkal,
- kulturált magatartást tanúsítsanak,
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
- a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint a pedagógusok számára tilos:

- a dohányzás, - a szeszes ital fogyasztás, - kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint - az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás. Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepeken, rendezvényeken a tanuló - az előzetes tájékoztatás alapján - köteles ünnepi öltözetben lenni.

1. Azok a diákok vehetnek részt az iskolán kívüli programokon, akikért magatartásuk alapján felelősséget tudunk vállalni.
2. Tanulóinktól elvárjuk, hogy megfelelően képviseljék iskolánkat az iskolán kívüli rendezvényeken és versenyeken. Képességeikhez mértén teljesítsenek, fegyelmezett magatartással, a kísérő pedagógus által ismertetett viselkedési elvárásokat betartva vegyenek részt iskolán kívüli versenyeken, rendezvényeken.
3. A tanuló kötelessége, hogy magatartásával, tevékenységével segítse a rendezvény sikerét, eredményességét.
4. Az iskolán kívüli programokon a tanuló a csoportját csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatja el.
5. Dohányzás és szeszes ital, drog fogyasztása, az agresszió, a durva, tiszteletlen beszéd tilos.
6. Tűzveszélyes anyagot, sérülést okozó tárgyat az iskolán kívüli foglalkozásra vinni tilos.
7. A tanulmányi kirándulásokon és az iskolai táborokban, több napos versenyeken is érvényes az iskolai házirend.
8. A tanulónak az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből eredő sérülésekért, problémákért a pedagógus, illetve az iskola nem felelős.
9. Ha olyan súlyos fegyelmeztelenséget követ el a tanuló, amely után a pedagógusai nem vállalhatnak érte a kiránduláson, táborban, stb. felelősséget, a tanulmányi kirándulástól, tábortól eltilthatják. Ha a tanulmányi kirándulás tanítási időben zajlik, az eltiltott tanuló az iskolában köteles megjelenni, az iskola felügyeletet biztosít.

## Térítési díjakkal és tandíjakkal kapcsolatos szabályozás

Intézményünk nem szed térítési díjakat és tandíjakat sem. Intézményünk tanulói számára az étkeztetést az Önkormányzat biztosítja. A térítési díjakat minden hónapban, az Önkormányzat által meghatározott időpontban kell befizetni.

A hiányzó tanuló étkezési díja csak akkor kerül jóváírásra, ha a szülő az étkezést előző nap 9 óráig lemondja. Az asznapi menü nem mondható le, de a konyha nyitvatartási időben biztosítja az elvitelt. Az étkezés lemondása: 06-94-528-013-as önkormányzati telefonszámon lehetséges.

## Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az 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. Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

A tanulók tankönyveket tartós, és nem tartós használatra vehetnek igénybe. Tartós tankönyvhasználat esetében a tanuló a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja. A tankönyvhasználat joga adott tanévre szól. A kölcsönzésre átvett könyveket év végén a tanulóknak sértetlenül és beírások nélkül kell visszaadni. Amennyiben ez nem teljesül, a tankönyvet a szülőnek meg kell fizetnie. A könyv sérülése, elvesztése esetében a kártérítés összege nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának: első évben 100%, második évben 75%, harmadik évben 50%, és a negyedik évben 25%-ánál. A szándékosság nem igazolásánál az iskola eltekinthet a pénzüsszeg befizetéséről.

**Notebook használat:** A szülő kormányzati felhívás után igényelheti gyermeke számára az iskolai Kréta rendszerben a notebook használati kérelmet. RRF-1.2.1-2021-2021-00001 azonosítószámú „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára” című projekt keretében. A regisztrációt a Kréta rendszerében az 5. osztályos tanulók szülei kérvényezhetik. Az állam ingyenesen ad át használatra eszközt, melyet a tanulóknak a 8. osztály befejezésekor vissza kell adnia. Az átvétel- visszaadás szerződés szerint történik, a Notebook egyedi számának rögzítésével.

A tankönyv-és notebook támogatás elvét a mindenkorai jogszabályok szerint érvényesítjük.

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

Ha a tanuló a tanítási óráról, választott egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- a) A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra. Az engedélyezés helyi rendje a következő: - hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet: - az osztályfőnök (1-5 nap közötti időtartam esetén), illetve - az iskolaigazgató (ha a kikérés 5 napon túl terjed) hagy jóvá. A döntésről a tanulót, illetve a kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell, A döntésnél figyelembe veendő szempontok: - a tanuló mulasztásainak száma és jellege, - a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.
- b) A tanuló beteg volt, s ezt az alábbiak szerint igazolja, a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a tanuló ismét egészséges, és látogathatja az intézményt. Az igazolást az eKréta felületre kell feltölteni 5 munkanapon belül.
- c) A tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A tanuló hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.
- d) A tanuló egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A hiányzását a szülő igazolhatja. Az igazolás az eKréta felületre történő bejegyzéssel történik. A tanuló részére a szülő összesen legfeljebb öt tanítási napot igazolhat a fentiek alapján. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat. A tanuló részleges eltávózkodása a tanítási napról teljes napnak számít. A szülő nem köteles indokolni a tanuló hiányzásának okát. A hiányzást az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését

követően, de legkésőbb 5 tanítási napon belül kell igazolni. Ha a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

Az első igazolatlan óráról a szülőt és az intézményvezetőt azonnal értesíti az osztályfőnök.

Tíz igazolatlan óra esetén az iskola vezetője azonnal értesíti szülőt, valamint a jegyzőt szabálysértési eljárás megindításának kérelmével.

Ha a tanuló tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, a késését igazolnia kell. A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek:

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be pl.: a nagy havazás, ónos eső,
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be pl.: vidéki menetrend szerinti tömegközlekedési járat kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb. Késésnek minősül, ha a tanuló a becsengetést követően:
- nem tartózkodik a tanteremben, illetve - zárva tartott (az óráközi szünetekben és a használaton kívüli időben) tanteremben tartandó tanórák esetében a tanterem előtt. A tanár a késést a naplóba - a késés percben kifejezett időtartamával együtt - bejegyzi. A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolására vonatkozó igazolást a késést követő 5 tanítási napon belül az eKréta felületre történő bejegyzéssel nyújthatja be. Igazolás elfogadásáról az osztályfőnök dönthet. A késések idejét a tanévben össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló nem zárható ki a tanórából.

## 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
- pótló
- javító vizsga.

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

- egyéni munkarend szerint tanulók esetében

- egy adott tantárgyból az osztályzat megszerzéséhez, ha a tanuló a jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott, nem volt érdemjeggyel értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet; (összesen 250 órát meghaladó hiányzás, a hiányzás meghaladja az éves óraszám 30%-át)

**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.

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

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei:

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

A tanulmányok alatt vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<b>ALSÓ TAGOZAT</b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit-és erkölcsstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika-és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
<b>FELSŐ TAGOZAT</b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit- és erkölcsstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika és tervezés		SZÓBELI	GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

## 4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuknak elvei

### A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható.

Kiemelt szempontok:

- tanulmányi eredmény,
- szorgalom,
- magatartás,
- sportteljesítmény,
- kulturális tevékenység,
- közösségi tevékenység.

A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.

A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom. A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő sporteredmény, illetve tevékenység,
- a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.

A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan, az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység.

A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható: - az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint

- az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, tanulónként, illetve
- csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

A tanulók jutalmazásának főbb formái: - szóbeli dicséret, - írásbeli dicséret. A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik. Írásbeli dicséret: oklevél átadással és/vagy az eKréta felületre, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik. A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt. A jutalmazások fokozatai:

- szaktanári írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,
- igazgatói írásbeli dicséret,
- iskolai közösség előtti dicséret,
- nevelőtestületi írásbeli dicséret.

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható. A jutalmazás formái: - egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv,

- közösség esetében: tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás stb.) Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kaphat. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek. Az a 8. osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el és/vagy tanulmányi és sportversenyeken való részvételével hozzájárult az iskola jó hírnevének növeléséhez (megyei, területi versenyeken legalább harmadik, országos versenyen legalább hatodik helyezést ér el) nevelőtestületi dicséretben részesül, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. A kiemelkedő, országos jelentőségű eredmények után is adható nevelőtestületi dicséret.

## Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanár kötelessége segíteni a tanulók és a szülők jogainak érvényre jutását, feladatát a törvény és az SZMSZ, illetve a Pedagógiai Program előírásai alapján kell ellátnia. A tanulók és a szülők jogai nem csorbíthatják a tanárok általános emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi jogokra, a jó hírnévhez való jogra. Ezen jogok megsértése esetén az iskola vezetése haladéktalanul köteles intézkedni a jogsértés megszüntetése érdekében, szükség esetén fegyelmi intézkedést és jogi eljárást is kezdeményezhet.

A tanulók általános kötelességeit a Nkt. 46.§-a tartalmazza.

Azt a tanulók, aki

- a. kötelességeit nem teljesíti
- b. tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti
- c. megszegi a házirend előírásait
- d. igazolatlanul mulaszt büntetésben kell részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

szaktanári figyelmeztetés  
 osztályfőnöki figyelmeztetés  
 osztályfőnöki intés  
 osztályfőnöki megrovás  
 igazgatói figyelmeztetés  
 igazgatói intés  
 igazgatói megrovás  
 tantestületi figyelmeztetés  
 tantestületi intés  
 tantestületi megrovás  
 fegyelmi eljárás.

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

Súlyos kötelezettségzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

Agresszió, a másik tanuló bántalmazása

Az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása

Szándékos károkozás

Az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelezettségzegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályok (Nkt. 58. §) előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt és írásban értesíti a szülőt. Az értesítésben felhívja az iskola a szülő figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételére.

A fegyelmi indítása előtt nem kell minden fegyelmi büntetési formát kimerítenie a tanulónak.

A fegyelmi eljárás során kiszabható büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- kedvezmények csökkentése, megvonása
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába

Rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén az iskolának lehetősége van – tanköteles korú tanulóval szemben is – a következő döntéseket hoznia:

- eltiltás a tanév folytatásától (Nkt. 58. paragrafus, 4. bekezdés)
- kizárás az iskolából (Nkt. 58. paragrafus 4. bekezdés)

Ebben az esetben a Nkt. 58. paragrafus 5. bekezdésében leírtak szerint kell eljárni.

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

## Közösségellenes cselekmény kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. 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 tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A bizottságnak meg kell ítélnie, hogy:

- cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést
- 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. Tanulók jogai és kötelezettségei

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

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- az iskola létesítményeit és eszközeit nevelői felügyelettel használhassa,
- érdeklődésének megfelelően választhasson a választható tantárgyak, tanórán kívüli foglalkozások közül, ha vállalja annak feltételeit,
- részt vegyen tanulmányi és sportversenyeken, pályázatokon,
- kiértékelt írásbeli munkáját 10 tanítási napon belül kézhez kapja,
- érdemjegyeiről, értékeléséről, a róla szóló bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- felkészüléséhez szaktanári segítséget kapjon,
- egy tanítási napon 2 témazárónál – melyet tanára legalább 1 héttel előre jelez – többet ne írjon,
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- problémás ügyeiben szaktanárát, osztályfőnökét, az iskola vezetését felkeresse, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségét kérje
- hit- és vallásoktatásban részesüljön
- levelezéséhez, valamint elektronikus levelezéséhez való jogát tiszteletben tartásuk, névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola nem bontja fel és nem iktatja, azok az iskolatitkárnál átvehetők,
- adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja,
- működtesse diákönkormányzatát, ehhez a tantestület és az iskolavezetés segítségét kérje,
- választó és választható legyen a diákközösségben,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, és ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- tanulmányi, közösségi munkájáért jutalmat és elismerést kapjon,
- családjának anyagi helyzetétől függően kérelemre – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.
- A tanuló panasszal élhet minden olyan ügyben, melyet sérelemként él meg és a házirend szabályozási körébe esik.

A jogorvoslat szintjei:

1. osztályfőnök

2. DÖK

3. igazgató-helyettes

4. igazgató.

Minden sérelemmel foglalkozni kell, amennyiben az intézkedés meghaladja az intézkedő jogosultságát, azt felsőbb szinten kell folytatni. Írásban benyújtott sérelemre 30 napon belül, írásban kell válaszolni.

Az iskolai jogorvoslatunk lényege, hogy a lehető legrövidebb idő alatt kivizsgáljuk, és a valóságos sérelmet megszüntessük, orvosoljuk.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának fóruma a diákönkormányzat.

Az iskola tanulóit az őket érintő kérdésekben a diákönkormányzati üléseken tehetik meg észrevételeiket, javaslataikat.

A DÖK véleményét a DÖK megbízottjai képviselik a nevelőtestületi értekezleten.

A tanulók kérdéseikkel, kéréseikkel, véleményükkel és javaslataikkal az iskola igazgatójához, helyetteséhez, a diákönkormányzatot segítő nevelőhöz, az osztályfőnökökhöz, az iskola pedagógusaihoz, a gyermekvédelmi felelőshöz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

## A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy: - tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon a pedagógustól, - megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal), - megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon – figyelembe véve a helyi tanterv erre vonatkozó rendelkezéseit, - írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 5 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse, - tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként és félévenként legalább a heti óraszámánál kettővel több érdemjegye legyen. A tanulók, szülők joga, hogy információt kapjanak: - az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről, - az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről. A tanuló, szülő joga, hogy kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

A tanulókat az aktuális tudnivalókról - az iskola igazgatója az udvari szünetekben tartott tájékoztatókon, a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán, valamint az eKréta felületen és az iskola honlapján keresztül tájékoztatja, - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon és nagyszünetekben folyamatosan, esetenként az eKréta felületen és az osztályfaliújságon keresztül tájékoztatják. - A nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

## A szülők (gondviselők) tájékoztatásának és véleménynyilvántartásának rendje és formái

A szülőket az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója az iskolaév kezdetekor, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják. A tanulók szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben vagy e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben vagy e-naplón keresztül írásban tájékoztatják

A tájékoztatás módja:

szóban: családlátogatáson, szülői értekezleten, a nevelők fogadóóráin, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.

írásban: félévkor a KRÉTA rendszer étékelőlapján az 1-2. évfolyamon (szöveges értékelés), a félévi osztályzatok lapján a további évfolyamok.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. A szülők a tanulók és saját jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola vezetőjéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez vagy szaktanárjához, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak

## A tanuló kötelessége

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- Részt vegyen a kötelező és a választott tanítási órákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon
- Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek

**megismerje és betartsa az iskolai házirend szabályait,**

**fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően dolgozzon,** aktívan vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon

életkorához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének rendben tartásában, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

**az iskola tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletben tartsa azt a tényt, hogy társainak joga van a tudás nyugodt körülmények között történő megszerzéséhez,**

**a tanórára a szükséges napi felszereléssel jelenjen meg,**

a napszaknak megfelelően, értehetően köszönjön az iskola valamennyi dolgozójának, az iskolába érkező vendégeknek,

**viselkedése tisztelettudó és udvarias legyen,**

**óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,**

haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társát, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlel, illetve ha megsérült (amennyiben ezt állapota lehetővé teszi).

**vigyázzon az iskola, a tanterem és berendezésük tisztaságára, állagára,**

**óvja a falakat, a dekorációt, ügyeljen padja tisztaságára, rendjére,**

az udvart, az udvari eszközöket rendeltetésszerűen használja, az udvaron kerékpározni, dobálni, görkorcsolyázni, gördeszkázni nem szabad,

fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára,

az okozott kárt bejelentse, szándékos károkozás esetén az iskola kártérítési igénnyel lép fel a szülő irányában,

az iskolában tiszta, ápolts külsővel, a helyhez és alkalomhoz illő, időjárásnak és életkornak megfelelő öltözékben jelenjen meg,

Az iskola nevelőtestülete nem támogatja a túlzott smink, a feltűnő körömlakk használatát és a hajfestést általános iskolai korosztály körében.

A tanórán kívüli és az iskolán kívüli programokon, autóbuzsós kirándulásokon, vonattal vagy kerékpárral történő utazáskor minden tanuló kötelessége, hogy a közlekedési szabályokat fokozottan betartsa, s nevelőinek előzetes tájékoztatása szerinti követelményeknek megfelelően viselkedjen: a közlekedési eszközökön az utasoktól elvártak szerint foglaljon helyet, kösse be a biztonsági övet, figyeljen csomagjai elhelyezésére, tartsa be a közlekedés szabályait. Ne tegyen semmi olyat, mellyel önmaga, társai és a közlekedésben résztvevő egyéb személyek biztonságát veszélyezteti.

Az iskolai házirend elvárásainak betartását a magatartás- és szorgalomjegy minősíti, melyet az osztályban tanító pedagógusok véleménye alapján az osztályfőnök ad havonta.

## Tanulói felelősökkel kapcsolatos

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes
- tantárgyi felelősök

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta, szellőztetés, tiszta, kulturált környezet, stb.)
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzókat nevét, az esetleges rongálást, a napközbeni változást.
- Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, ezt jelzik a tanári szobában vagy a titkárságon.
- Az óra végén letörlik a táblát, és ellenőrzik a terem rendjét.
- **Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.**
- Az utolsó óra után bezárják az ablakokat, leoltják a villanyt, figyelmeztetik az osztálytársakat a padjukban lévő szemét kiszedésére.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban után következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén – annak súlyosságától függően – az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról, illetve példamutató munkavégzéskor a jutalmazásról.
- A heteseket munkájuk teljesítésében minden tanuló köteles segíteni.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását. Feladatukat a szaktanár határozza meg.

## 6. Közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazkodó intézkedései

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- 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. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok
- Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

# MELLÉKLETEK

## 1. SZÁMÚ MELLÉKLET : VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Az iskola által szervezett kerékpártáborba csak jól felszerelt, biztonságos kerékpárral, védősisakkal lehet részt venni. A kerékpár biztonsági állapotának leellenőrzése elsősorban a szülő felelőssége, másodsorban a tanulókat kísérő pedagógusé. A kerékpározás alkalmával a közlekedési szabályokat, a követési távolságot minden esetben be kell tartani. Baleset, rosszullet esetén haladéktalanul értesíteni kell a kísérő pedagógusokat.

Autóbuszos vagy vonattal történő osztálykirándulások, iskolai programok, versenyekre való utazás alkalmával is az iskola házirendjében foglalt magatartási szabályok az irányadóak. A biztonságos közlekedés, önmaga és társai testi épségének veszélyeztetése szigorúan tilos. Az autóbuszos osztálykirándulások 23 óráig befejeződnek.

Az iskolán kívül szervezett autóbuszos kirándulások, vonattal történő utazások előtt a tanulóknak aktívan részt kell venniük egy rövid biztonsági tájékoztatón. Az itt elhangzottakat a kirándulás egésze alatt be kell tartani. A tájékoztatót a kirándulásért felelős pedagógus tartja.

Az utazás előtt meg kell adni a gondviselő nevét és telefonszámát a program szervezőjének.

Az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.

Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.

Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

## 2. SZÁMÚ MELLÉKLET: AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, ESZKÖZÖK ÉS HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE

### Könyvtár

1. Az iskolai könyvtár tagja lehet az iskola minden tanulója.
2. A könyvtár szolgáltatásait minden tanuló ingyen veheti igénybe.
3. A tanuló a nyitvatartási időben egyénileg vagy nevelőjük irányításával, vezetésével bővíthetik ismereteiket, szélesíthetik műveltségüket.
4. A könyvtár tagjaként a kézi könyvek kivételével ki lehet kölcsönözni a könyveket. Egy alkalommal 4 db könyv vihető haza egy hónapra.
5. Amennyiben a tanulónak a kölcsönzési idő meghosszabbítására van szüksége, úgy azt jeleznie kell a könyvtárban.
6. A tanítási év végén (legkésőbb a tanév vége előtt 1 héttel), illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell. Ez a tartós tankönyvek visszaadására is vonatkozik.

7. A könyvek tisztaságáért, állapotáért minden tanuló felelősséggel tartozik. Az elhagyott, megrongált könyveket pótolni kell.
8. A tanulók ügyeljenek a könyvtár berendezési tárgyainak tisztaságára, és óvják a raktározási rendet.
9. A könyvtár a kiírt időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.

## Számítástechnika terem

.A gépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni!

2. A teremben futni tilos és balesetveszélyes!
3. A teremben enni, inni tilos!
4. A kábelekhez nyúlni tilos és balesetveszélyes!
5. Felállni, helyünket elhagyni csak engedéllyel lehet!
6. Gépet bekapcsolni, kikapcsolni, újra indítani csak engedéllyel lehet!
7. Csak azt a programot lehet használni, amit a tanár enged.
8. Tilos:
  - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
  - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
9. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

## Műhelyrend a technika teremben

A rendért, a tisztaságért minden tanuló felelős.

2. A terem gépeit, felszereléseit csak tanárod engedélyével használhatod.
3. A szerszámokat szakszerűen használd! Meghibásodásukat azonnal jelentsd!
4. Takarékoskodj az idővel és az anyaggal!
5. Ügyelj magad és társaid testi épségére! A hosszú hajadat kösd össze, és olyan ruhadarabot viselj, ami semmiféle gondot nem okozhat a munkavégzésben ebben a szaktanteremben.
6. Munka után tedd a megfelelő helyére a használt eszközöket, takaríts össze és moss kezet!
7. A technika órákra kifogástalan felszereléssel gyere!

# A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az SzMSz tartalmazza.

Járványügyi helyzet idejére életbe léptetett szabályozás Jelen módosítás a járványügyi szigorítások miatt készült. Érvénybe lép 2020. szeptember 17 én és visszavonásig érvényes.

AZ EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA által kiadott A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL szóló intézkedési terv kiegészítése.

1. Iskolánkat kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja.
2. Csak egészséges és tünetmentes dolgozó (pedagógus, technikai és adminisztratív dolgozó) végezheti munkáját az intézményben.
3. A szülők, ha gyermeküknél tüneteket észlelnek, keressék fel a háziorvost.
4. Betegség után az iskolába való visszatérés csak orvosi igazolással lehetséges.
5. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha gyermekénél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés áll fenn.
6. Kerüljük a tanév folyamán a csoportosulásokat mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.
7. Gondoskodunk a tanulók lazább elhelyezéséről az osztálytermekben. Lehetőség szerint az „egy tanuló-egy pad” elvét valósítjuk meg.
8. A szülők a gyermeküket az iskolakapuig kísérik, s a tanítás után ott várják őket.
9. A személyes megjelenéssel járó szülői értekezleteket osztályszinten tartjuk, az év első szülői értekezlete összevonttal kezdődik.
10. A szülőket e-mailben, az iskola honlapján, hivatalos facebook oldalán, a KRÉTA rendszeren és szükség esetén papíralapú tájékoztatók kiküldésével informáljuk.

Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

1. Intézményünk mindkét épületének bejáratánál kézfertőtlenítőt helyezünk el. Az intézménybe érkezőknek ezt kötelező használni.
2. A beléptetéskor testhőmérséket végzünk mindkét épületünk előterében. A mérést az iskola dolgozói (technikai és pedagógus), illetve felsős diák is végezheti.

3. Az iskola épületébe idegeneknek csak előzetes igazgatói engedéllyel, telefonos egyeztetéssel lehet belépni. Az esetlegesen iskolába érkező külsős személyek a testhő mérési pontig léphetnek be az iskola épületébe.
4. A szociális helységeken kézfertőtlenítő, szappanos kézmosási lehetőséget biztosítunk. Kéztörlésre papírtörölköző áll rendelkezésre. Alsó tagozatban javasoljuk a saját tisztasági csomagban lévő törölköző használatát.
5. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
6. Tanulóinkat tájékoztatjuk a személyi higiéné alapvető szabályairól. (Tüsszentési etikett)
7. Gondoskodunk az intézményben a napi többszöri fertőtlenítő takarításról (termek, folyosók, szociális helységek). Kiemelt figyelmet kell fordítani a kézzel gyakran érintett felületek, a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel történő fertőtlenítésére. (padok, asztalok, széke, ajtó- és ablakkilincsek, korlátok, kapcsolók, informatikai eszközök, csaptelepek, stb.)
8. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése kötelező.
9. Kiemelten fontos a rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetés, mely minden zárt térre vonatkozik.
10. Az iskolánkban használt játékok, sporteszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

#### Étkezésre, étkeztetésre vonatkozó szabályok

1. Minden étkezés előtt és után a tanulók szappanos kézmosása vagy kézfertőtlenítése elengedhetetlen.
2. Az ebédlőben is meg kell tartani a szükséges védőtávolságot.
3. Az ebédlőben egyszerre csak egy napközis csoport tartózkodhat.
4. Az étterem üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.
5. Az étterem üzemeltetőjének felelőssége, hogy figyeljen
  - a. az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére,
  - b. a tanulók által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatására,
  - c. a tiszta evőeszközök, poharak megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatására, ezek cseppfertőzéstől védett tárolására,
  - d. az önkiszolgáló rendszertben történő tálalásnál az evőeszközök, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülésére, pl. evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával.

#### Iskolaegészségügyi ellátás

1. Amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.
2. A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések figyelembe vételével történik.
3. Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat
4. A szűrővizsgálatok helyszínén biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.
5. Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „*Teendők beteg személy esetén*” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével és alapos szellőztetéssel.

#### Tanulói hiányzások

1. Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
2. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
3. A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

#### Teendők beteg személyek esetén

1. Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
2. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
3. Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

4. A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
5. Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

#### Intézkedés fertőzéssel érintett intézmény esetén

1. Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutató eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.
2. Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.
3. A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.
4. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az intézmény megszervezi a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.
5. A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

## Záró rendelkezések

A Házi rendet az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. A Házi rendet a fenntartó hagyja jóvá.

A Házi rend felülvizsgálata és módosítása automatikusan szükségessé válik, ha azt jogszabályi változások előírják, indokolják; valamint, ha az igazgató, a nevelőtestület kezdeményezi, és együttesen akarják megvalósítani.

A Házi rend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi közalkalmazottjára, az óraadókra, az iskolai közösségekre.

Jelen Házi rendet az iskola a benne foglaltak szerint nyilvánosságra hozza.

Egyházasrádóc, 2026. 05. 26.



# Legitimációs záradék

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

## A DIÁKÖNKORMÁNYZAT NYILATKOZATA

A Házirendet az **intézmény diákönkormányzata** 2026. év május hó 28. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Egyházasrádóc, 2025. év május 28. nap

  
.....

diákönkormányzat vezetője

## A SZÜLŐI SZERVEZET NYILATKOZATA

A házirendet a **szülői szervezet** (közösség) 2026. 06.01-én tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Egyházasrádóc, 2026. év 06. hónap 01. nap

  
.....


szülői szervezet (közösség)  
képviselője


## NEVELŐTESTÜLET NYILATKOZAT

### A nevelőtestület nyilatkozata

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete a szakmai munkaközösségek véleményezését követően, 2026. év június hó 01. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Egyházásrádóc, 2026. év június hónap 01. nap

  
.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

  
.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag



.....  
köznevelési intézmény igazgatója

## FENNTARTÓI NYILATKOZAT

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések nincsenek.

Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult szerve/vezetője a házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt: Sombathely 2026 év júli hónap 03 nap



# Jegyzőkönyvek

## Jegyzőkönyv A DÖK üléséről

Dátum: 2026. május 28.

Hely: Egyházasrádóci Kossuth Lajos Általános Iskola

Téma: Az Egyházasrádóci Kossuth Lajos Általános Iskola Házi rend szabályzatának megtárgyalása, véleményezése.

A Diákönkormányzat a 2026. év május hó 28. napján tartott ülésén az Egyházasrádóci Kossuth Lajos Általános Iskola Szervezeti és működési szabályzatát megismerte, megtárgyalta. A DÖK a véleményezési jogát a Házi rend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Egyházasrádóc, 2026. május 28.

.....  
Köni János  
.....  
a DÖK elnöke

## JEGYZŐKÖNYV

A Szülői Munkaközösség üléséről

Dátum: 2026. június 01.

Hely: Egyházasrádóci Kossuth Lajos Általános Iskola

Téma: Az Egyházasrádóci Kossuth Lajos Általános Iskola Házirend Szabályzatának megtárgyalása, véleményezése.

A Szülői Munkaközösség a 2026. év június hó 01. napján tartott ülésén az Egyházasrádóci Kossuth Lajos Általános Iskola Házirendet megismerte, megtárgyalta.

A Házirend véleményezési jogát a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Egyházasrádóc, 2026. június 01.



.....  
a SZM elnöke