

**Hódmezővásárhelyi Klauzál Gábor Általános  
Iskola  
200957**

# **HÁZIREND**



**Hódmezővásárhely  
2023**

## Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések.....	3
A házirend hatálya .....	3
A házirend nyilvánossága .....	3
A tanulók jogai.....	4
A tanulók kötelességei .....	8
A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok.....	9
Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	10
A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje.....	10
A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásnak rendje és formája.....	10
A tanulók jutalmazása.....	11
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések .....	12
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	13
Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	14
Az intézmény működési rendje.....	17
A tanórai és egyéb foglalkozások rendje .....	17
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások .....	17
Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használati rendje.....	18
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok .....	19
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak, eszközök behozatala az intézménybe .....	20
Záró rendelkezések .....	21
Az informatika terem használatának rendje.....	22
Az iskolai könyvtár használatának rendje.....	23

## **Általános rendelkezések**

A Hódmezővásárhelyi Klauzál Gábor Általános Iskola házirendje – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola valamennyi telephelyén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

A házirend érvényes a tanulókra és hozzátartozóikra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira, és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.

Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

### **A házirend hatálya**

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és az szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).

### **A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A nyilvánosság biztosítása történik:

- az iskola honlapján elektronikusan: [www.klauzalgabor.hu](http://www.klauzalgabor.hu)

A házirend érdemi változásakor a tanulók szüleit, a tanulókat tájékoztatni kell a változás tartalmáról a Kréta rendszeren keresztül.

## A tanulók jogai

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az ifjúságvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, az intézményi tanács, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az ifjúságvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, az intézményi tanács, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
4. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, kérheti az iskolától a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola igazgatójánál, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
6. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve, ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél, szaktanáránál vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai helyi munkaterve tartalmazza.
7. A tanulónak joga, hogy képesség-kibontakoztató, integrációs és tehetséggondozói programban (szakkörön, sportfoglalkozásokon stb.) részt vegyen. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév elején lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A jelentkezéseket az osztályfőnöknek kell leadni. Ennek működéséről az osztályfőnöktől, az iskolában dolgozó mentoroktól kap tájékoztatás.
8. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit átveheti, azt az iskola nem bontja fel, és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
9. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.

10. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, tornaszobáját; tornatermét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételük szabályai a létesítmények ajtajára, illetve falára van kifüggesztve.
11. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint (például: étkezési támogatás, tankönyvtámogatás, utazási támogatás).
12. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit a pedagógiai program helyi tanterve szabályozza.
13. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön. A köznevelési törvény alapján 1. évfolyamon a szülő írásbeli nyilatkozata alapján dönthet arról, hogy hit és erkölcsan vagy etikaoktatásban részesüljön. A következő tanév hit- és erkölcsan oktatására május 20-ig lehet jelentkezni.
14. Az igazgató minden év április 15-ig meghirdeti a következő tanévre vonatkozóan a szabadon választható foglalkozásokat, melyekre a tanulók május 20-ig jelentkezhet.
15. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet a védőnőnél a megjelölt napon tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök és az iskolavédőnő előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.
16. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz vagy osztályfőnökéhez fordulhat kérdésével, valamint tanácsot kérhet az iskola igazgatójától, az ifjúságvédelmi felelőstől és a diákönkormányzattól.
17. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
18. A tanulónak joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá - a jogszabályokban előírtak alapján – kérje az őt ért sérelem orvoslását.
19. A tanulónak joga, hogy választó és választható legyen a diákképviseletben.
20. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról.
21. A tanuló betekinthez az e-naplóba, megtekintheti az osztályzatait és hivatalos képviselője útján felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
22. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 nappal hamarabb megismerje. A nevelőtestület figyelembe veszi azt, hogy az adott napon két témazáró dolgozatnál többet egy diák ne írjon.

23. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével.
24. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, a diák kérheti, hogy érdemjegyét ne írják be.
25. Felmentés az értékelés alól szakértői vélemény alapján adható. A közoktatási törvény 30. § (9) bekezdése a speciális nevelési igényű tanulók számára lehetőséget ad arra, hogy a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján az igazgató egyes tantárgyak, illetve tantárgyrészek tekintetében mentesítse az értékelés és a minősítés alól. Ahhoz azonban, hogy a gyermek ezt, a számára megfelelő speciális lehetőséget igénybe vehesse, a szakértői bizottság véleménye nélkülözhetetlen, a felmentést ugyanis a szakvéleményben meghatározott tárgyakból, a szakvéleményben foglalt javaslatok mentén kell biztosítani.
26. A tanulónak joga, hogy a – hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmet a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő/törvényes képviselő) nyújthatja be a tantárgy(ak) és évfolyam megjelölésével, írásban az iskola igazgatójához:
  - osztályozó vizsga esetén: a félév vagy a tanév utolsó napját megelőző harmincadik napig,
  - amennyiben a tanuló teljesítménye – igazolt és igazolatlan mulasztásai miatt – a tanítási év közben érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem volt minősíthető: a nevelőtestület engedélyének megadását követő öt napon belül.
  - javítóvizsga esetén (ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, azaz javítóvizsgára utasították) a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül.
27. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel forduljon az intézményi tanácshoz illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
28. A tanulónak joga, ha az egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarendet kérelmezzen. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem. Az egyéni munkarendre vonatkozó írásos kérvényét a szülőnek - indokolással együtt mindig az adott tanévet megelőző június 15-ig az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtania. (Oktatási Hivatal Budapest 1981)

29. A tanulónak joga, hogy nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.

## **A tanulók kötelességei**

30. A tanuló kötelessége, hogy törvényi előírásoknak a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, a szükséges felszereléseket elhozza.
31. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
32. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
33. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.
34. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont, lopás vagy rongálás esetén jelezze az iskola valamelyik dolgozójának a történeteket.
35. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
36. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói baleseteket kivizsgálja és a 8 napon túl gyógyuló tanulói baleseteket a KIR rendszerben üzemeltetett elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszeren keresztül jelenti.
37. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
38. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
39. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
40. A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon és bármely az iskola által szervezett rendezvényen megjelenése /öltözködés, hajviselet, ékszer/ legyen izléses, szélsőségektől mentes.
41. A tanuló kötelessége, hogy az iskola ünnepi rendezvényein ünneplő ruhában jelenjen meg. Az ünnepi öltözet sötét alj és fehér felső.
42. A tanuló kötelessége, hogy testnevelés órán az előírt felszerelésben jelenjen meg (sötét alj, fehér póló, fehér zokni, tornacipő).
43. A tanuló kötelessége, hogy az iskola és annak környezetének rendjére és tisztaságára vigyázzon.



44. A tanuló kötelessége, hogy az iskola minden helyiségét, (tanterem, tornaterem, öltöző, WC, ebédlő, udvar, folyosó, stb.) valamint a külső helyszíneket (uszoda, stadion stb.) is rendeltetés szerint használja. A közösségi tulajdonban kárt ne tegyen.
45. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtét az osztályfőnök a naplóban jelzi.

### **A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok**

46. A szaktanár kötelessége, hogy a naplóban jelölje a hiányzó tanulókat, valamint a késés időtartamát a napló vezetésére megadott határidőn belül.
47. Rendkívüli esetben, külön írásbeli kérelemre az igazgató igazolt hiányzást engedélyezhet.
48. A hiányzások alatti tanulmányi elmaradást a szaktanárral egyeztetett időpontig a tanulónak pótolnia kell.
49. Az iskola területe tanítási idő alatt csak az osztályfőnök vagy az igazgató illetve az igazgató helyettes külön engedélyével hagyható el.
50. Tanévismétlés vagy osztályozó vizsga nélkül a tanuló maximum 250 órát hiányozhat.
51. Abban az esetben, ha a tanuló hiányzása egy tantárgy éves kötelező óraszámának több mint 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanév végén nem minősíthető, kivéve, ha nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozó vizsga elmulasztása vagy eredménytelensége esetén a tanuló évfolyamismétlésre köteles.
52. Ha a tanuló hiányzása már az első félévben meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
53. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség. Az osztályfőnök és az ifjúságvédelmi felelős köteles intézkedni az alábbi eljárásrend szerint:

<b>Igazolatlan órák száma</b>	<b>Értesítendők</b>		
<b>1 óra</b>	szülő, törvényes képviselő		
<b>10 óra</b>	szülő, törvényes képviselő	járási kormányhivatal	gyermekjóléti szolgálat
<b>30 óra</b>	gyermekjóléti szolgálat		szabálysértési hatóság
<b>50 óra</b>	szülő, törvényes képviselő	gyámhatóság	járási kormányhivatal

54. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
55. A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést — indokolt esetben — az iskola igazgatója adhat.
56. 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.

57. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
- három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
  - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
  - mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
58. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő (56. pont) alatt nem igazolja a távolmaradását.
59. A tanulók késéseinek percei összeadódnak, ha nem tudja igazolni, akkor azok igazolatlan mulasztásnak minősülnek.
60. Az úszás órákon való mulasztás, vagy a felszerelés hiányából adódó feladat nem teljesítése elégtelen osztályzatot von maga után. A továbbhaladás feltétele, hogy a foglalkozások 70%-án részt vegyen és a kapott feladatot, teljesítse.
61. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.
62. Az iskolai szakkörök, a sportkörök és a hit és erkölcstan oktatása a tanulók számára ingyenesek.
63. A tanítási órák keretében, tanórán kívüli foglalkozásokon a tanítási folyamat részeként a tanuló által elkészített produktumokért a tanulót díjazás nem illeti meg, azok a tanuló tulajdonát képezik. A tanuló, ill. szülője dönt ezeknek az iskola részére történő ajándékozásáról.

### **A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje**

64. Az iskolai könyvtárból kölcsönözhető tankönyvek, oktatási segédletek jegyzékét minden tanév végén közzé tesszük az iskola honlapján.
65. 2017/18. tanévtől minden tanuló ingyen kapja tankönyveket. Ezek a tankönyvek az iskolai könyvtár nyilvántartásába kerülnek tartós tankönyvként.

### **A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásnak rendje és formája**

66. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója folyamatosan tájékoztatja a következő módon:
- a diákönkormányzat munkáját segítő pedagóguson keresztül,
  - a diák fórumon tanévenként legalább egy alkalommal,
  - a folyosón elhelyezett hirdető táblán
  - osztályfőnökökön keresztül.
67. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az e-naplón keresztül tájékoztatják.
68. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az intézményi tanáccsal.
69. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az

iskola igazgatója

- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén,
  - a kréta rendszer üzenetküldő modulján keresztül folyamatosan tájékoztatja.
70. A szülőket az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein, fogadó órákon, a szülők hetén és a kréta rendszer üzenetküldő modulján keresztül tájékoztatják az aktuális eseményekről.
71. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:  
szóban: a családlátogatásokon, a szülői értekezleteken, a szülők hetén, a nevelők fogadó óráin, a nyílt tanítási napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,  
írásban: a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
72. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, valamint az iskola honlapján nyilvánosságra kerül.
73. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az intézményi tanács képviselőivel.

### **A tanulók jutalmazása**

74. Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
- szaktanári dicséret
  - napközis nevelői dicséret
  - osztályfőnöki dicséret
  - igazgatói dicséret
  - nevelőtestületi dicséret
75. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
- szaktárgyi teljesítményért
  - példamutató magatartásért
  - kiemelkedő szorgalomért
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők
76. Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kimagasló eredményt elért tanulók és a kiemelkedő közösségi munkát végzők oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen, nyolcadik évfolyamosok esetében a ballagáskor az iskola közössége előtt vehetnek át.
77. Az alsó tagozatban négy éven át kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók tanévzáró alkalmával nevelőtestületi dicséretben és könyvjutalomban részesülnek.
78. A nyolc éven át kitűnő tanulók a ballagás alkalmával nevelőtestületi dicséretben és könyvjutalomban részesülnek.
79. Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók szaktanári vagy igazgatói dicséretben részesülnek.
80. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
81. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító

tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő és a tanulói közösség tudomására hozni.

82. 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 részesíti.
83. A nyolc éven át példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulót 8. év végén Klauzál-díjban részesíti az iskolát támogató alapítvány, mely minden évben a ballagáson az iskola és a szülők közössége előtt kerül kiosztásra. A tagintézményben a nyolc éven át kitűnő tanulót a ballagáson Gregus Máté-díjban részesíti az iskolát támogató alapítvány.
84. Tanév végén az osztályokban a legjobb teljesítményt nyújtó tanulók könyvjutalomban részesülnek.

### **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

85. Azt a tanulót, aki
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
  - a házirend előírásait megszegi, vagy
  - igazolatlanul mulaszt, vagy
  - bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.
86. 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
87. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. Komolyabb vétség elkövetése esetén fegyelmi eljárás lefolytatása szükséges a törvényi előírások alapján az SZMSZ-ben leírtak szerint.
88. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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

89. Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.
90. A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.
91. Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli és három szóbeli vizsgát tehet. A vizsgák között a legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.
92. Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
93. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
  - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
  - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
  - ha mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
  - a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
94. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
95. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza.
96. Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót az igazgató vagy megbízottja írásban tájékoztatja.
97. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha
  - a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
  - az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
98. A javítóvizsga az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban szervezhető.
99. A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.
100. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a mulasztás miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

101. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
102. A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll. [20/2012. (VIII.31. EMMI rendelet 73.§]

### **Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

103. Az intézmény minden diákja számára iskolai tankönyvtári állományból biztosítja a tankönyveket. Az iskola igazgatója minden év március 31-éig felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján, illetve hány tanulónak kell új tankönyvet rendelni.
104. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
105. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó egyetértő nyilatkozatát.
106. A kölcsön kapott tankönyveket az iskolai Tankönyvtári Szabályzata alapján kell nyilvántartani, kölcsönözni, a könyvtárba visszajuttatni.

**A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésekre biztosított hosszabb szünetek időtartama, csengetési rend**

107. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:  
**székhely:**

<i>Tanítási órák</i>	<i>Időpont</i>
1.óra	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>
1.szünet	8 <sup>45</sup> -9 <sup>00</sup>
2.óra	9 <sup>00</sup> - 9 <sup>45</sup>
2.szünet	9 <sup>45</sup> -10 <sup>00</sup>
3.óra	10 <sup>00</sup> - 10 <sup>45</sup>
3.szünet	10 <sup>45</sup> -10 <sup>55</sup>
4.óra	10 <sup>55</sup> - 11 <sup>40</sup>
4.szünet	11 <sup>40</sup> -12 <sup>00</sup>
5.óra	12 <sup>00</sup> -12 <sup>45</sup>
5. szünet	12 <sup>45</sup> -13 <sup>05</sup>
6.óra	13 <sup>05</sup> -13 <sup>50</sup>
6.szünet	13 <sup>50</sup> -14 <sup>00</sup>
7. óra	14 <sup>00</sup> - 14 <sup>45</sup>
tanulószoba	14 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
szabadon választott foglalkozások	15 <sup>00</sup> -16 <sup>30</sup>

**telephely:**

<i>Tanítási órák</i>	<i>Időpont</i>
1.óra	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>
1.szünet	8 <sup>45</sup> - 9 <sup>00</sup>
2.óra	9 <sup>00</sup> - 9 <sup>45</sup>
2.szünet	9 <sup>45</sup> - 10 <sup>00</sup>
3.óra	10 <sup>00</sup> - 10 <sup>45</sup>
3.szünet	10 <sup>45</sup> -10 <sup>55</sup>
4.óra	10 <sup>55</sup> - 11 <sup>40</sup>
4. hosszú szünet	11 <sup>40</sup> -12 <sup>00</sup>
5.óra	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>45</sup>
5. hosszú szünet	12 <sup>45</sup> -13 <sup>05</sup>
6.óra	13 <sup>05</sup> -13 <sup>50</sup>
napközi	14 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
szabadon választott foglalkozások	15 <sup>00</sup> -16 <sup>30</sup>

tagintézmény:

<i>Tanítási órák</i>	<i>Időpont</i>
1.óra	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>
1.szünet	8 <sup>45</sup> -8 <sup>55</sup>
2.óra	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>
2.szünet	9 <sup>40</sup> -10 <sup>00</sup>
3.óra	10 <sup>00</sup> - 10 <sup>45</sup>
3.szünet	10 <sup>45</sup> -11 <sup>00</sup>
4.óra	11 <sup>00</sup> - 11 <sup>45</sup>
4.szünet	11 <sup>45</sup> -11 <sup>50</sup>
5.óra	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>45</sup>
5.szünet	12 <sup>45</sup> -12 <sup>50</sup>
6.óra	12 <sup>50</sup> -13 <sup>35</sup>
7. óra	13 <sup>45</sup> -14 <sup>30</sup>
hosszú szünet	13 <sup>35</sup> -14 <sup>00</sup>
napközi/tanulószoza	14 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>
szabadon választott foglalkozások	15 <sup>00</sup> -16 <sup>30</sup>

108. A főétkezésre az adott csoportnak az adott tanévre vonatkozó beosztás alapján kerül sor.
109. Az iskola tanulói számára 14<sup>00</sup> óra és 15<sup>00</sup> óra közötti tanulószoza, napközi biztosítja a házi feladatok elkészítését.
110. A szabadon választott tanórán kívüli foglalkozásokra 15<sup>00</sup> óra után kerül sor és ezek legkésőbb 16<sup>30</sup>-kor befejeződnek.
111. A tanulók felügyeletét legkésőbb 17<sup>00</sup>-ig a telephelyen és a tagintézményben biztosítjuk.
112. A tanulóknak reggel 7<sup>15</sup> óra és 7<sup>45</sup> óra között valamint,- a tízórai szünet kivételével szünetekben is az udvaron kell tartózkodniuk az időjárás függvényében, rossz idő estén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a folyosókon maradhatnak. A tagintézményben a tanulóknak reggel 7<sup>00</sup> óra és 7<sup>30</sup> óra között az aulában kell gyülekezni, a tízórai szünet kivételével az udvaron kell tartózkodniuk az időjárás függvényében, rossz idő estén az ügyeletes nevelő utasítása alapján az aulában maradhatnak.
113. A tízórait a tanulók osztályonként az ebédlőben fogyasztják el. A tagintézményben az 1-2. osztályosok és a háromszori étkezésben részesülő tanulók az ebédlőben, a többi tanuló az osztálytermekben fogyasztja el a tízórait.
114. A székhelyen csengetéskor a tanulók az udvarról vagy folyosóról az osztálytermeikbe vonulnak, a telephelyen és a tagintézményben az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő irányításával az osztálytermekbe kell vonulniuk. Rossz idő esetén a tanulók az osztálytermek előtt sorakoznak és az órát tartó pedagógus kíséretében mennek be a tanterembe.



### **Az intézmény működési rendje**

115. Az iskolába történő felvétel rendjét az intézmény pedagógiai programjának helyi tanterv idevonatkozó fejezete szabályozza.
116. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7<sup>15</sup> órától délután 17<sup>00</sup> óráig van nyitva.
117. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7<sup>15</sup> órától a tanítás végéig, a tanórán kívüli foglalkozások és a tanulók étkeztetésének idejére biztosítja.
118. Az iskolába a tanulóknak reggel 7<sup>30</sup> óra és 7<sup>45</sup> óra között érkezzenek meg, hogy fel tudjanak készülni a tanulásra.
119. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató, a tagintézmény-vezető, az igazgatóhelyettes,) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskolából való távozásra az igazgató, a vagy az igazgatóhelyettesek adhatnak engedélyt.
120. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a székhely intézményben iskolatitkári irodában történik 8<sup>00</sup> óra és 16<sup>00</sup> óra között, a tagintézményben 8<sup>00</sup> óra és 16<sup>00</sup> óra között.
121. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
122. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
123. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
124. Az iskola épületébe érkező szülőknek, illetve idegenek a meghatározott helyen kell várakozniuk gyermekükre illetve a pedagógusokra.
125. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeken (pl.: zenés programon, ismeretterjesztő előadáson stb.) csak az iskola tanulói vehetnek részt.

### **A tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

126. A tanórai és egyéb foglalkozások rendjét a helyi tanterv tartalmazza.

### **A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások**

127. Nyelvi csoportba való jelentkezés a 3. évfolyamban minden tanév május 20-ig történik, aki ezt a határidőt nem tartja, be azt az intézmény saját hatáskörben sorolja csoportba. A csoportba sorolás elveit a pedagógiai program tartalmazza. A csoportok közötti átjárhatóság biztosított.
128. Az intézménybe újonnan beiratkozott tanulókat a feltételek megléte esetén az addig tanult nyelvhez tartozó csoportba soroljuk.
129. A szabadon választható tantárgy tanóráin a csoportba besorolást követően kötelező részt venni.
130. A választott tantárgy értékelése a pedagógiai programban rögzítettek szerint történik.

## **Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használati rendje**

131. A tanuló kötelessége az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:
- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
132. Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. A telephelyen és a tagintézményben a váltócipő használata kötelező!
133. Az alábbi tanulói felelősök működnek:
- osztályonként két-két hetes,
  - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek (felső tagozaton),
  - tantárgyi felelősök.
134. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályt tanító vagy osztályfőnök jelöli ki.  
A hetesek feladatai:
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra
  - a szünetben a termet kiszellőztetik;
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
  - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterem elé, várakozó osztályhoz, akkor azt, jelentik a tanári szobában,
  - tanítás végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát.
135. A nyolcadik évfolyamos tanulók - külön beosztás szerint - reggel 7<sup>30</sup> és 7<sup>55</sup> óra között, valamint az óráközi szünetekben a kijelölt helyen, tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
136. Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
137. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
138. A tantermek nyitása és zárása az órát tartó pedagógus feladata.
139. A tanórák végén a tantermeket a pedagógus bezárja, a tanterem kulcsait a tanári szobában az erre kijelölt helyre függeszti.
140. A tanulók részére a tornaöltözők kivételével kulcs nem adható ki. Informatika, kémia,

technika teremben, nyelvi laborban, tornaszobában tanuló felügyelet nélkül nem maradhat.

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

141. A tanulónak kötelessége, hogy:

- felelősséggel óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

142. A testnevelési órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben, tornaszobában csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a mozgásfoglalkozásokon és a testnevelési órákon, edzéseken a tanulónak - az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, fehér póló, fekete tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
- a mozgásfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, vagy egyéb balesetveszélyt jelentő tárgyat.
- a tagintézmény vonatkozásában a tanulók a Sportcsarnokba, tornaszobába csak tanári kísérettel mehetnek be.

143. A gyermekorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja –a gyermekek, tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente két alkalommal,
- a gyermekek, tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal.

144. A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve jelzés alapján szükség szerint.

145. Az intézményben történt megbetegedés esetén a szülőt/gondviselőt haladéktalanul értesítjük, aki köteles gyermekét a közösségből elvinni. Ennek érdekében a szülő/gondviselő hagyja meg saját vagy közeli hozzátartozójának érvényes telefonszámát.

146. Az iskola egész területén dohányozni tilos.

147. A tanulók az iskolában és az iskolai tanórán kívüli rendezvényeken alkoholt, drogot és más élvezeti cikkeket nem fogyaszthatnak.

## **Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak, eszközök behozatala az intézménybe**

148. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más tárgyakat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, engedélyük van rá vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
149. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével és felelősségvállalásával hozhatnak.
150. A tanuló az iskolába mobiltelefont a szülő kérelmére és felelősségére az igazgató írásbeli engedélyével hozhat. Az iskola felhívja a tanuló figyelmét a mobiltelefon használatával kapcsolatos szabályokra illetve arra, hogy azok be nem tartása az engedély visszavonását vonja maga után.
151. A mobiltelefont minden reggel le kell adni az osztályfőnöknek, vagy pótosztályfőnöknek és a tanulók a tanítási óráik végén visszakapják azokat. Tagintézményben az órák elején a tanuló leadja az órát tartó pedagógusnak a telefonját, majd a tanóra végén visszakapja azt.
152. A mobiltelefon tanórán kívüli foglalkozásokon történő használata is tilos.
153. Tagintézmény vonatkozásában, a szünetben a mobiltelefon használata a személyiségi jogok tiszteletben tartása mellett megengedett.
154. Tanórán és a tanórán kívüli szervezett foglalkozásokon a digitális eszközöket a tanuló köteles a kijelölt helyre kikapcsolt állapotban tenni, tanítási órán csak a tanár engedélyével az oktatás céljaira használhatja.
155. Tagintézmény vonatkozásában a mobiltelefonnal hang- és képfelvétel nem készíthető, ennek megszegése jogi következményekkel is járhat. Súlyos szabálysértés felelősségre vonást vonhat maga után és eredményezheti az iskolán belüli digitális eszközök használatának megtiltását.
156. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges tárgyakat, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles azt leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Az első alkalommal a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban, ezeket a tárgyakat az iskola csak a szülőnek adja át.
157. A tanulók az iskolába kerékpárral a szülő kérelmére az igazgató írásbeli engedélyével járhatnak. Az iskola felhívja a tanuló figyelmét a helyes közlekedés betartására, de felelősséget sem a közlekedésért, sem a kerékpárért nem vállal. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A szabályok be nem tartása az engedély visszavonását vonja maga után.

## Záró rendelkezések

A házirend mellékletei:

- a számítógép-terem használatának rendje,
- a könyvtár használatának rendje,

Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a Diákönkormányzatnak és a Szülői Munkaközösségnek át kell adni, az iskola könyvtárában és az aulában ki kell függeszteni, az intézmény honlapján meg kell jeleníteni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.

A házirend egy példányát a beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének/ gondviselőjének át kell adni.

A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a Diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a Diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.

Jelen házirend **2023. szeptember 1-től érvényes**, egyúttal a korábbi házirend hatályát veszti.

Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

## 1. sz. melléklet

### **Az informatika terem használatának rendje**

A teremben található nagy értékű gépek, berendezések, programok megóvása, hosszú távú használhatósága céljából az alábbi szabályokat kötelező betartani:

1. Csak tanári felügyelet mellett lehet a terembe belépni. A termet üzemidőn kívül zárva kell tartani.
2. Csak a tanórához szorosan kapcsolódó eszközök, tárgyak (íróeszköz, füzet, tankönyv) vihetők be. A bevitt dolgok (mérete, anyaga stb.) nem veszélyeztethetik a teremben található számítógépek és tartozékaik épségét, használhatóságát.
3. A terembe enni- és innivalót bevinni szigorúan tilos.
4. Fokozottan fegyelmezett magatartás kötelező. (Szaladgálás, lökdösődés, hangoskodás, stb. tilos.)
5. Programok (fájlok, mappák) törlése, telepítése szigorúan tilos. Internet használatakor, e-mail írásakor be kell tartani a honlapokon megjelenő etikai szabályzatot.
6. A gépek szoftver és hardver beállításait tanulók nem, vagy csak kifejezett tanári kérés, engedély esetén változtathatják meg. (képernyővédő, háttér, hangszóró és fülhallgató csatlakozók helye stb.) Amennyiben az órán változtatás történik az alapbeállításokon, úgy azt az óra végén vissza kell állítani.
7. Ismeretlen, vagy az aktuálisan futtatott programhoz nem illő ablakok, hibaüzenetek megjelenése esetén az órát felügyelő tanárnak szólni kell még akkor is, ha tudjuk, hogy mit kell tenni az adott esetben. A számítógépek és perifériák bármilyen meghibásodását vagy rendellenes működését azonnal jelenteni kell a szaktanárnak.
8. A tanulók a saját maguk által készített fájlokat hazavihetik, elküldhetik e-mailben. A másolást, küldést csak tanár végezheti vagy engedélyezheti.
9. TILOS mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
10. A gépterembe csak azok léphetnek be, akik a használatára vonatkozó szabályokat megismerték és elfogadták.
11. A fentiek megszegése házirendben megfogalmazottak szerint fegyelmi vétségnek számít.

## 2.sz. melléklet

### **Az iskolai könyvtár használatának rendje**

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak helyben használható.
5. A kölcsönzés nyilvántartása számítógépen történik.
6. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
7. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
8. Nem kölcsönözhetőek pl. a lexikonok, kézikönyvek.
9. A kölcsönzés időtartama: 1 hónap.
10. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
11. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
12. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
13. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
14. A könyvtár nyitva tartását az éves munkaterv szabályozza. A nyitva tartási időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
15. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.