



**Leonardo Média Akadémia Gimnázium,  
Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola  
Nyírbátori Tagintézménye**

**OM:200779**

# **HÁZIREND**

**2022/2023. tanév**



## TARTALOM

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK .....	4
JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK .....	6
A TANULÓK JOGAI.....	6
A TANULÓK KÖTELESSÉGEI .....	8
AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT MEGJELENÉSI ÉS VISELKEDÉSI SZABÁLYOK .....	10
A TANULÓI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ KÖTELESSÉGEK.....	11
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE .....	12
A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE .....	16
HETESI FELADATOK .....	19
A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA .....	20
A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE .....	21
AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE .....	23
AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS ....	26
KÁROKOZÁS – KÁRTÉRÍTÉS.....	26
A DIÁKKÖRÖK .....	27
A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA .....	29
A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK .....	29
A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI .....	31
A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	33
EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK BETARTÁSA.....	36
A VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, AMELYEKET A TANULÓKNAK AZ ISKOLÁBAN VALÓ TARTÓZKODÁS SORÁN MEG KELL TARTANIUK.....	37

<b>A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI .....</b>	<b>39</b>
<b>INGYENES ÉS KEDVEZMÉNYES INTÉZMÉNYI GYERMEKÉTKEZTETÉS SZABÁLYOZÁSA ....</b>	<b>41</b>
<b>ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA .....</b>	<b>42</b>
<b>KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL .....</b>	<b>42</b>
<b>A SZÜLŐK JOGAI .....</b>	<b>43</b>
<b>A SZÜLŐK KÖTELESSÉGE .....</b>	<b>44</b>
<b>A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNEK SZABÁLYAI .....</b>	<b>45</b>
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>46</b>

## BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

„Minden magyar állampolgárnak joga van a művelődéshez.

Magyarország ezt a jogot a közművelődés kiterjesztésével és általánossá tételével, az ingyenes és kötelező alapfokú oktatással biztosítja.

Minden gyermeknek joga van a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges védelemhez és gondoskodáshoz. A szülők kötelesek kiskorú gyermekükről gondoskodni. E kötelezettség magában foglalja gyermekük taníttatását.”

*(Kivonat Magyarország Alaptörvényéből)*

### Bevezetés

A Leonardo Média Akadémia, Gimnázium, Szakgimnázium és Általános Iskola Nyírbátori Tagintézményének tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az intézmény munkarendjét. **Betartása és betartatása az intézmény minden tanulójának, a szülőknek és dolgozójának joga és kötelessége.**

### A Házirend célja és feladata

- A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezések közül azokat, melyeket a köznevelést szabályozó jogszabályok a Házirendbe utalnak.
- A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az intézményi nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, az iskolai közösségek életének megszervezését.
- A Házirend szabályai, - mint a törvény felhatalmazásán alapuló intézményi belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden tanulóra, szüleikre, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.
- A Házirend eligazítást nyújt a közösségi viselkedés szabályaiban, melyek betartása zökkenőmentessé teszi a munkát, hatékonyá a tanulást.
- A Házirend szabályait, minden – az intézménybe beiratkozó gyermekkel és szülőjével – meg kell ismertetni.
- Az osztályfőnökök és csoportvezetők – minden tanév első napján – megismertetik tanítványaikkal a Házirend szabályait, a tanulók jogait, kötelességeit.

- A Házi rend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az iskola ellátja a gyerekek, a tanulók felügyeletét.

### **Jogszabályi háttér**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Az 1991. évi LXIV. Törvénnyel kihirdetett gyermekek jogairól szóló egyezmény iskolai életre vonatkozó szabály
- 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet
- 362/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól – 2011. évi XLI.t.v
- 119/2003. (VIII.14.) Korm. rendelet
- 2019. évi LXXI. törvény - Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről
- 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozatban foglaltaknak megfelelően az ingyenes tankönyvellátás finanszírozása valamennyi köznevelési intézmény esetében, fenntartótól függetlenül az EMMI és a KELLO közötti közvetlen elszámolással valósul meg

### **A Házi rend nyilvánossága**

- A Házi rend egy-egy példánya megtekinthető munkaidőben:
  - a tagintézmény-vezetőnél

A Házi rend elérhető az intézmény honlapján

<https://www.mediaakademia.hu>

- Az újonnan elfogadott vagy módosított Házi rend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán,
  - a szülőket szülői értekezleten,

- A Házirend rendelkezéseinek a gyermekekre, a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal az első osztályfőnöki órán,
  - a szülőkkal szülői értekezleten.
- A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a tagintézmény-vezetőtől, valamint az osztályfőnököktől, a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

### A tanulók jogai

- **Minden tanulónak joga, hogy a Házirendben foglaltakat megismerje.**
- **Minden tanulónak joga, hogy képességeit, adottságait, tehetségét figyelembe vevő, színvonalas oktatásban részesüljön.**
- **Minden tanulót biztonságos és egészséges környezetben nevelünk, oktatunk, a tanulmányi rendet életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.**
- **A tanuló személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk és védelmet biztosítunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben.**
- **A tanuló személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat jogainak érvényesítésében.**
- **A tanulónak joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.**
- **A hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, tartósan beteg tanulók a jogszabályban meghatározott ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhetnek.**
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számára biztosítjuk a képesség kibontakoztató felkészítést.
- A tanuló joga, hogy időben és megfelelő formában értesüljön a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, **minden érdemjegyről tudomása legyen, előmeneteléről, osztályfőnökétől, szaktanárától, tanítójától felvilágosítást kapjon.**
- **A témazáró vagy felmérő dolgozatok megíratásának időpontjáról előzetesen a szaktanárától, tanítójától tudomást szerezzen.** (Egy napon legfeljebb két témazáró íratható).

- A témazáró vagy felmérő dolgozatok eredményéről **két héten belül** tájékoztatást kapjon.
- Joga, hogy szükség esetén, **felzárkóztató foglalkozáson részt vegyen** (fejlesztő foglalkozás, egyéni fejlesztés, korrepetálás, egyéni képességfejlesztés), illetve tanulószobai ellátást igényeljen.
- Tanulmányi, szociális, mentális problémájával a tagintézmény vezetőjéhez, osztályfőnökéhez, tanítójához forduljon.
- **Hátrányos helyzete, magatartási problémája, veszélyeztetettsége esetén** igénybe vegye a **gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, szociális segítő és az osztályfőnöke segítségét.**
- **A sajátos nevelési igénye és tanulási problémája alapján pedagógiai habilitációs / rehabilitációs fejlesztésben részesüljön.**
- Választása szerint – éljen az intézmény nevelési és pedagógiai programja által megjelölt **csoportbontási, csoport-átjárhatósági lehetőségekkel.**
- Az intézmény által biztosított – **nem kötelező tanórai foglalkozásokon** való részvétel lehetőségével élhet.
- Az **iskola létesítményeit és eszközeit** a pedagógusok felügyelete mellett **használhatja**, érdeklődésének megfelelően diákköri munkában vehet részt.
- **Használhatja a könyvtárat.**
- **Használhatja intézmény sportfelszereléseit** a testnevelő tanár felügyelete és előzetes egyeztetés alapján, a balesetvédelmi szabályok betartásával.
- **Használhatja az intézmény IKT eszközeit, a tanulói laptopokat** – tanulmányai vagy tanórára való felkészülése során.
- A **szakkörök tagja legyen**, illetve ezek létrehozását kezdeményezze, a szakkör vezetőjének személyére javaslatot tegyen.
- A tanuló joga, hogy **igénybe vegye** az intézmény **egészségügyi ellátását.**
- **Részt vegyen az intézmény kulturális, sport és egyéb szabadidős rendezvényeinek, pályázatainak.**
- Az iskola biztosítsa számára a képességének megfelelő **továbbtanulási lehetőségek megismerését.**
- Választó és választható diákként **részt vegyen** az intézményi **diákönkormányzat munkájában**, ennek tagjaként döntési, egyetértési és véleményezési jogokkal rendelkezik.

- A tanulóknak joguk van a **diákközösséget érintő információk hirdetésére**, továbbadására.
- A tanuló **jelentkezhet: szakkörre, versenyre, tehetséggondozásra, felzárkóztatásra, énekkarra, diáksporthoz, és a jogszabályoknak megfelelően etika, hit-és erkölcsoktatásra.**
- **Elmondhatja véleményét** a magatartás és szorgalomjegyek elbírálásakor, jutalmazási és fegyelmezési ügyekben.
- Bármely diák **jelzéssel élhet az iskolavezetés felé**, ha személyiségi jogait sérelem éri.
- A tanulónak joga van ahhoz, hogy **hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz**. Megkapja a kellő tájékoztatást a jogai gyakorlásához szükséges eljárások módjáról.
- Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független **vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról**. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak (szülőjének) írásban, a tanév illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtani az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez. (Megyei Kormányhivatal).
- A szülő írásos kérelmére és indoklásával joga van kérelmezni az egyéni tanrend iránti igényét. Ugyanilyen módon kérheti a tanuló felmentését a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól. Az engedélyezés az Oktatási Hivatal hatásköre.
- **Kérheti átvételét** másik, azonos vagy más típusú nevelési – oktatási **intézménybe**.
- A **tanuló vallási, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk**, e jogait úgy gyakorolhatja, hogy az ne sértse mások jogainak gyakorlását.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilváníthat** bármely kérdésben, tájékoztatást kérhet személyét, tanulmányait érintő ügyekben a házirend szabályai szerint.

## A tanulók kötelességei

### Minden tanuló kötelessége, hogy

- **rendszeres iskolába járással tankötelezettségét teljesítse**, felkészülten részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
- **betartsa az intézmény Házirendjét**, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, **képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének**,



- **tiszta, ápolts külsővel jelenjen meg az iskolában,**
- **az iskolai ünnepélyeken ünnepi viseletben jelenjen meg,** (lányok: sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, fiúk: sötét nadrág, fehér ing), tisztelje és ápolja az intézmény hagyományait, az ünnephez méltóan viselkedjen,
- **óvja saját és társai épségét,** egészségét a Házirend szabályai szerint,
- **megtartsa az iskola helyiségei és az ahhoz tartozó területek használati rendjét,**
- **a tanuláshoz szükséges felszereléseit** (pl.: tornaruha, rajzfelszerelés stb.) **tankönyveit minden alkalommal hozza magával,**
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket, **óvja az iskola létesítményeit,** eszközeit, közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközök rendben tartásában, az órák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában,
- **a tanítás megkezdése előtt 15 perccel** – az iskolában jelenjen meg,
- a tanórai foglalkozásokról való **mulasztást igazolja** (visszajövedele után 2 napon belül), a tananyagot maradéktalanul pótolja,
- **tisztelettudóan viselkedjen** társaival, pedagógusaival, egyéb alkalmazottakkal szemben,
- **a házirend útmutatásai szerint viselkedjen az iskolán kívüli programok idején is,**
- előzetes engedély kérése nélkül – **sem mobiltelefonnal, sem fényképezőgéppel,** sem egyéb technikai berendezéssel **hang és képfelvétel nem készíthető,**
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, **védje az intézmény létesítményeit,** a kulturált környezetet,
- a könyvtárból kölcsönzött **könyvekért, tartós tankönyvekért anyagi felelősséggel tartozik,** megrongálásuk esetén, a kárt meg kell térítenie,
- a tanuló **nem tarthat magánál baleset és tűzveszélyes, valamint vágó- és szúróeszközt,**
- **az iskolában és környékén nem dohányozhat, nem fogyaszthat alkoholt, energiatalt, kábító hatású szereket** és nem is hozhat magával iskolába ilyen tárgyakat,
- **kerülje a feltűnést keltő megjelenést,** (kivágott, derekat szabadon hagyó felső, túl rövid szoknya stb.) nem viselheti a szélsőséges csoportok jelképeit,
- **a fiúk az iskolában nem hordhatnak fülbevalót, a lányok nem festhetik hajukat, szemüket, szájukat, körmeiket, nem jelenhetnek meg műkörömmel,**

- működjön közre a tanórák és rendezvények előkészítésében,
- az **iskola tűz- és balesetvédelmi előírásait tartsa be,**
- **az ablakból kihajolni, kikiabálni, onnan bármit ledobni, kiönteni – szigorúan tilos!**
- amennyiben **rendbontást** vagy **balesetet** tapasztal, **azonnal jelentenie kell** – az ügyeletes tanárnak vagy az intézmény vezetőjének,
- rendkívüli esemény, bombariadó esetén – a kialakított menekülési rend alapján – a legrövidebb idő alatt – **köteles elhagyni az iskola épületét** (tanári, tanítói irányítással).

#### **AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT MEGJELENÉSI ÉS VISELKEDÉSI SZABÁLYOK**

- Az iskolai ünnepélyeken – méltó magatartást várunk el minden tanulónktól, és az alkalomhoz illő öltözéket. Az ünnepi öltözék: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, vagy fehér ing és az egyennyakkendő.
- Az ünnepségek felelőseit – az alakuló értekezleten beszéljük meg. Az ünnepségeket és felelőseit az Éves munkaterv tartalmazza. A tanévnyitó ünnepség felelőse – minden évben – az alsós munkaközösség. A ballagás felelősei – a ballagató 7. évfolyam osztályfőnökei.

#### **Testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok betartása**

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskola) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetet okozó piercinget.

**A kötelességzőkkel szemben – az iskola érvényesíti – a fegyelmező intézkedéseit – az arányosság és méltányosság elvének figyelembe vételével!**

#### **Egyéb szabályok**

- **A szóbeli – egyéni köszönés tisztelettudó, a napszaknap megfelelő legyen.**
- Az iskolában, iskolaudvaron a tanulók a felnőttekkel szemben – az udvariasság szabályait betartják.

## A TANULÓI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ KÖTELESSÉGEK

- **Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni.**
- **Értékek vagy személyes vagyontárgyak védelméről** (lakáskulcs, pénztárca, ékszer, híradástechnikai eszköz, lejátszók, mobil, Pen drive stb.) **mindenki saját maga gondoskodik.**
- Szülővel, osztályfőnökkel előzetesen megbeszélte esetekben nagyobb értékű tárgy (pl. hangszer) őrzését a tanítási nap végéig az iskola biztosítja.
- **Mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban szabad az iskola területére bevinni és az osztályban kialakított szabály szerint tárolni.**
- **Az iskolába napraforgómagot behozni, itt fogyasztani TILOS!**
- **Rágógumi fogyasztása tanítási órán TILOS!**
- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. **A tanuláshoz nem szükséges eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.**
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak.
- **A mobiltelefont az iskola egész területén kikapcsolt állapotban tartja, nem használhatja, a telefonnal fényképet nem készíthet sem órán, sem szünetekben.**
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, **a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig.** Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
- **A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli hozzájárulásával járhatnak. A szülő minden tanév elején nyilatkozik, erről és egyben vállalja az ezzel járó mindenkorú felelősséget.** A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.
- Az iskola anyagi felelősséget nem vállal a tanulók által **az intézmény területére behozott értékű tárgyakért, ékszerekért, mobiltelefonért, stb., a tanítást, tanulást nem szolgáló eszközökért!**

## AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

### A tanév rendje

- a. A tanév rendjét évente – rendelet rögzíti.
- b. Az intézményre vonatkozó részletes tanévi rendet – az éves munkaterv tartalmazza, melyet a nevelőtestület határoz meg.
- c. Az aktuális tanév rendjét a tanulókkal az első osztályfőnöki órán, a szülőkkel az első szülői értekezleten ismertetjük.
- d. A tanév rendjét – az éves munkatervben – az intézmény honlapján közzétesszük.

### Az iskolai élet rendje

- Az iskola épülete szorgalmi időben – hétfőtől péntekig – reggel **6<sup>30</sup> órától – 19<sup>00</sup> óráig** tart nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola **reggel 7<sup>00</sup> órától a tanítás végéig**, illetve a **tanórán kívüli foglalkozások idejére**, de **legfeljebb 16.30 – óráig** tudja biztosítani.
- Az iskolában a tanulóknak – a tanítás megkezdése előtt **15 perccel kell megjelenniük**.
- Tanítás előtt és után

7<sup>00</sup> - 7<sup>30</sup> Reggeli ügyelet - pedagógus felügyelettel az aulában, és jó idő esetén, az iskola udvarán.

8<sup>00</sup> A tanítás kezdete

8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> Tanítás

16<sup>00</sup> – 16<sup>30</sup> Ügyelet az aulában, jó idő esetén, az udvaron.

Tízórai ideje: 9.40-10.00

Ebéd ideje: alsó tagozat: 11.40-13.00 felső tagozat:12.40-14.00

Uzsonna ideje: mindkét tagozaton:15.30-15.45

## CSENGETÉSI REND

CSENGETÉSI REND	Alsó és felső tagozat	Felső tagozat
8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>	1. óra	1. óra
8 <sup>55</sup> – 9 <sup>40</sup>	2. óra	2. óra
10 <sup>00</sup> – 10 <sup>45</sup>	3. óra	3. óra
10 <sup>55</sup> – 11 <sup>40</sup>	4. óra	4. óra
11 <sup>50</sup> – 12 <sup>35</sup>	5. óra	5. óra
12 <sup>45</sup> – 13 <sup>30</sup>	6. óra	6. óra
13 <sup>35</sup> – 14 <sup>20</sup>	7. óra	<b>Tanulószoza/ szakkörök, sportfoglalkozások, énekkar,</b>
14 <sup>25</sup> – 15 <sup>10</sup>	8. óra	
15 <sup>15</sup> – 16 <sup>00</sup>	9. óra	
<b>16<sup>00</sup> – 16<sup>30</sup></b>	<b>Ügyelet</b>	<b>Ügyelet</b>

- A tanítási órák 45 percesek, a szünetek 20 ill. 10 percesek.
- A tanulók a reggeli gyülekezési időszakban az aulában tartózkodhatnak, tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- A tanítási szünetekben az aulában, a folyosókon valamint az udvaron tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- A harmadik szünetben az alsós tanulók az udvaron tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- Rossz idő esetén – az ügyeletes pedagógus utasítása alapján a tanulók az aulában vagy a folyosókon tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.

- A szülők gyermeküket – **a tanítási idő védelmének érdekében reggel az épület bejárati ajtajáig kísérik, a tanítás után az udvaron, rossz idő esetén az aulában várhatják meg.**
- **Az iskola területét a tanulók – engedély nélkül – szünetben sem hagyhatják el.**
- A szülők a pedagógusokkal, az iskola vezetőjével **az irodában** beszélhetik meg a problémáikat.
- A hivatalos ügyek intézése az **iskolatitkári irodában** történik.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeletei rend szerint tart nyitva.
- **Tanítási órákat követően azok a tanulók, akik mentességet kaptak a 16 óráig való benntartózkodás alól –12<sup>30</sup> és 14<sup>00</sup> óra között – elhagyják az iskola épületét.**
- Délután a 16 óráig való benntartózkodás alól mentesített tanulók közül csak, azok lehetnek az intézményben, akik **nevelői felügyelet mellett szakkörökön, szabadidős foglalkozásokon, osztályrendezvényen vesznek részt.**
- **A délutáni foglalkozáson, tanítási órán résztvevő tanulók munkáját a szülők 16<sup>00</sup> – ig nem zavarhatják.**
- **A szülő írásos kérése alapján** 15:15-től egyedi esetekben, az osztályfőnökök engedélyével – a tanuló elmehet a délutáni foglalkozásról (művészetoktatás, egyéb szakkör, előkészítő stb.)
- Az iskola épületébe érkező szülőket, idegeneket a portás fogadja.
- Az iskolai diákönkormányzat által szervezett rendezvényeken (disco, klubdélután stb.) csak az iskola tanulói vehetnek részt, osztályfőnök vagy tanári felügyelettel.

### **Benntartózkodás 16:00-ig**

- **Az 1-4. évfolyamon a tanulók "iskolaotthonos", két tanítós, nagyfelmenős rendszerben tanulnak.**
- **A délutáni benntartózkodás ideje alatt tanulószobát biztosítunk** a diákok számára, de természetesen részt vehetnek szakkörökön, sportfoglalkozásokon, előkészítőkön, fejlesztő foglalkozásokon is.
- A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végétől 16 óráig tart.
- A tanuló részt vehet ez idő alatt az iskola által **szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon**, amennyiben arra beiratkozott, de a tanulmányi felkészülésének otthoni keretek között eleget kell tennie.

- **A tanulónak a délutáni benttartózkodás alatt is be kell tartania a Házirend által előírt magatartási, viselkedési, tanulmányi kötelezettségeket.**

#### **Az intézményben tartózkodás rendje**

- Az iskola **szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tart.**  
A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre a tagintézmény-vezető adhat engedélyt, eseti kérelmek alapján.
- A klubdélután rendezését – az osztályfőnökökkel történő előzetes egyeztetés után a tagintézmény-vezető engedélyezi.
- A Diákönkormányzati rendezvények számára – az előzetes egyeztetés alapján – az iskola vezetője engedélyt ad. A diákprogramok biztonságáért – DÖK vezető pedagógus felel.

#### **Felmentés az iskolai elfoglaltság alól (kikérő)**

- Bármely, tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal, nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.
- Iskolai elfoglaltság alóli felmentést – szülő kérésére (alapos indok) – az osztályfőnök adhat.
- A kikérőt – a kérdéses időpont előtt, - három nappal – kell bemutatni. A kikérő – a hivatalos intézmény pecsétjével és aláírásával legyen ellátva.

#### **ÜGYELETI REND**

**Reggeli ügyelet:** 7.00 -7.30 az intézmény aulájában, 7.30 – 7.45 az udvaron és a folyosókon ügyel az ügyeletes pedagógus a tanulókra

**Délelőtti ügyelet:** A tanítási szünetekben a pedagógusok beosztott ügyeleti renddel végzik a gyermekek felügyeletét. Az ügyeleti rend szabályai a pedagógusokra: előre beosztott, általuk megtervezett rend szerint végzik a gyermekek felügyeleteit kicsengetéstől becsengetésig.

**Délutáni ügyelet:** a gyermekek nevelését-oktatását végző éppen munkában lévő pedagógus látja el a gyermekek felügyeletét a foglalkozások közötti szünetekben az udvaron és az intézményben egyaránt.

A tanítás befejezését követően az intézményben maradt gyermekek felügyeletét az ügyeletes pedagógus végzi előre beosztott ügyeleti rend szerint 16 órától-16.30 óráig  
Rendezvények alatt a gyermekek felügyeletét az osztályfőnökök és az osztályban tanító nevelők látják el.

## A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

### Tanítási órák

- **A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órákhoz szükséges felszerelést, illetve alsó tagozaton az ellenőrző könyvet magával hozza.** A különböző tantárgyak felszerelését, a tanév első tanítási óráján határozza meg a szaktanár – a szakmai munkaközösség javaslata alapján.
- **A tanuló kötelessége – a tanítási órára felkészülten megjelenni, az órán fegyelmezetten dolgozni,** legjobb tudása szerint tanulni.
- **A tanítási órát fegyelmezetlen magatartással zavarni nem lehet.**

### Tanórán kívüli foglalkozások

- Az iskola a következő foglalkozásokat szervezi: **tanulószoza, szakkörök, tömegsport, énekkar, differenciált képességfejlesztő foglalkozás, egyéni fejlesztő foglalkozás, fejlesztő felkészítés, rehabilitációs/rehabilitációs fejlesztés, előkészítő foglalkozások, versenyek, versenyekre való felkészülés, diákönkormányzati rendezvények, iskolai vagy osztályrendezvények, művészetoktatás foglalkozásai.**
- **A tanítás nélküli munkanapokon – igény alapján – ügyeletet szervezünk,** amennyiben ezt a szülők kérik
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató, egyéni foglalkozásokat biztosít az iskola a** tehetséges tanulók, valamint a lassabban haladók, hátrányból indulók, részképesség hiányossággal rendelkezők megsegítésére.
- **Iskolai tömegsport** foglalkozások mindennapi testmozgás a tanulók egészséges fejlődését biztosítják, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli versenyekre (labdarúgás, kézilabda, stb.)
- **Az iskolai szakkörök – az iskolai tehetséggondozást szolgálják – jellegüket tekintve lehetnek: művészeti, szaktárgyiak, hagyományörzéssel kapcsolatosak. A szakkörök**



**meghatározása, a szakkör óraszámát a szakkörvezető neve – minden évben – az éves munkatervben kerül meghatározásra – a tanulói igények alapján.**

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók, kiállítások:** a tehetséges tanulók további fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, bemutatók, melyeket az iskolában, rendszeresen szervezünk. A tehetséges tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások:** az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulás egy vagy kétnapos lehet.
- **Erdei iskola:** a nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Utazással megvalósított szabadidős programokhoz az iskola beszerzi a szülők írásos hozzájárulását.**
- **Minden tanórán kívüli program idején – a tanulókra a Házirend előírásai vonatkoznak.**
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadásokhoz** kapcsolódó foglalkozások: egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások:** a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez: (pl: túrák, helyi kirándulások, táborok, kulturális előadások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A felügyeletet a szervezők biztosítják.
- **Iskolai könyvtár:** a tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtári felkészülés a könyvtáros felügyeletével, segítségével történik.

- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** a tanulók igényei alapján a tagintézmény vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Etika/ Hit és erkölcstan oktatás:** minden évfolyamon a területileg illetékes, bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szerveznek. A hit- és erkölcstan oktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Azon tanulók számára, akik nem kívánnak részt venni a hit- és erkölcstan órákon, az intézmény Etika tantárgy tanulását teszi lehetővé. **Az iskola biztosítja a hittanóra – órarendbe helyezését, valamint a hitoktatás helyszínét.**

**A választott tantárgy módosítására évente 1 alkalommal,** - minden tanévben május 20-ig – van lehetősége a szülőknek, a tagintézmény-vezetőhöz benyújtott, írásos kérelemmel.

- **A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a rehabilitációs fejlesztés, felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.** A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkezniük, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. **A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező,** ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére a tagintézmény-vezető adhat.
- **Pedagógiai célú rehabilitáció/rehabilitáció – egyéni fejlesztés.** Az iskola az SNI és BTM tanulók számára rehabilitációs, valamint fejlesztő foglalkozást biztosít, a rászoruló tanuló egyéni igényeknek megfelelően. A foglalkozásokon a részvétel kötelező, a hiányzást igazolni kell.
- **A tanulószobás tanulók programját, időbeosztását – a tanulószobát vezető pedagógus határozza meg.**
- **A tanórán kívüli foglalkozásokat – fő órákon kívül lehet csak megszervezni.** A tanítás befejezése után a tanulóknak legalább 20 perc szabadidő álljon a rendelkezésükre. "Iskolaotthonos" keretben tanuló gyermekeknél – a szabadidős foglalkozások lehetőleg délután 15:15 óra után kezdődjenek.
- **Tehetséggondozó, fejlesztő foglalkozások megszervezhetőek – az Önálló vagy Képességfejlesztő órák keretében is.**

- **Ha a tanuló beiratkozott a tanórán kívüli foglalkozásokra, a felvétel után a foglalkozás kötelezőnek minősül.** Ennek megszakítása csak szaktanári vagy tagintézmény-vezetői engedéllyel, a szülő írásbeli kérésére lehetséges. A tanulói hiányzásokat igazolni kell.
- **Minden tanórán kívüli programra a Házirend előírásai érvényesek.**

## HETESI FELADATOK

### A hetesek feladatai

- a névsor alapján jelöli ki a pedagógus a 2 fő hetest, megbízatásuk egy hétre szól,
- a mindenkori hetesek – számba veszik a **jelenlévő és hiányzó tanulókat**, jelentik a pedagógusoknak,
- **felelnek a tanterem, a tábla tisztaságáért**, a terem szellőztetéséért,
- szünetben biztosítják a **tanterem rendjét**, ügyelnek a teremben hagyott értékekre, szemléltető eszközökre, vigyáznak a terem berendezéseinek, tárgyainak épségére, rendszeresen szellőztetnek,
- ha az órakezdéstől számított **5 perc elteltével** a tanár nem ér be az osztályterembe, a hetes kötelessége, hogy ezt jelezze a tagintézmény-vezetői irodában,
- az ebédlőbe visszaviszi a tízórais, uzsonnás kosarakat, tálcákat,
- rendet tartanak – a pedagógus megérkezéséig,
- jelentik, ha elromlott, eltört valami, bejelentik a károkozást,
- **a hetesek figyelmeztetését – társainak be kell tartaniuk**,
- a teremből való távozáskor figyelmeztetik osztálytársaikat, hogy rendet és tisztaságot hagyjanak,
- a hetesi kötelezettség elmulasztása esetén – a büntetés módjáról az osztályfőnök dönt, példamutató kötelezettség teljesítés esetén a jutalmazásról is.
  - Az egyes tanítási órákon – a **tanulók önkéntes jelentkezése alapján** – **különbéle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását**, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órákon szükséges eszközök biztosítását.
  - Az egyes tanórán kívüli rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, megszervezésében – egyes tanulóközösségek közreműködnek.

## A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA

### Óraközi szünetek rendje

- A **tízórais szünetben** – a tanulók – a **tantermeikben helyet foglalva** fogyasztják el a tízórajukat.
- A tanítási szünetekben a folyosókon valamint az udvaron tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- **Az óraközi szünetek rendjéért az ügyeletes pedagógusok felelnek** – a napi ügyeleti rend alapján.
- **A tanuló köteles az ügyeletes pedagógus utasításait betartani.**
- Minden órakezdetre – **pontosan kell a szünetről megérkezni.**
- **A tornaszobában, szaktanteremben, szertárakban, öltözőkben csak az illetékes tanár jelenlétében, felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.**
- A folyosókon, aulában, a diákok kerüljék a lármázást, és minden olyan játékot, amely a saját vagy társuk testi épségét veszélyezteti, vagy azzal rongálást okozhat. (Futkározás folyosón, lépcsőn, stb.)
- Tanári szobában tartózkodó tanárt a tanulók – kopogtatással, hívják ki, hogy problémáikat megbeszéljék.
- A tanári szobában tanuló – csak valamely tanár engedélyével tartózkodhat.
- **A tanulók hivatalos ügyeket az iskolatitkári irodában, tagintézmény-vezetői irodában,**– a tanítás megkezdése előtt, tanítási szünetekben, és a tanítást követően intézhetik.
- Ügyeik elintézéséhez kérhetik az osztályfőnökük segítségét.

### Tanulói étkezések rendje

- Az "iskolaotthonos" rendszerben tanulók, valamint a tanszobára járó gyerekek napi **háromszori** (tízórai, ebéd, uzsonna) **étkezésben részesülnek.** Tanulószobára nem járó tanulók számára is igény alapján biztosítja az iskola az étkezést.
- Az igényelt étkezési ellátás (tízórai–ebéd–uzsonna) hóközi megváltoztatására nincs lehetőség.
- Hiányzából visszatérő gyerek étkezési igényét is **előző nap 9 óráig kell jelezni.**
- **A tízórait a tantermeikben tanári felügyelet mellett kell elfogyasztani.**

- **Az ebédtetés – az iskolai ebédlőben történik – pedagógus felügyelettel.**
- **Az ebédtetés rendjét minden évben a munkaközösség-vezetők az alsós tanítókkal és a felsős pedagógusokkal együttműködve állítják össze.**
- Az iskolaotthonos és tanulószobás gyerekek az **uzsonnát a tantermükben fogyasztják el.**
  - **Az ebédlőben étkezni csak kulturáltan, fegyelmezetten, csendben szabad.**
  - **A kabátot és táskát – a hazajáró gyerekek- az ebéd ideje alatt a tanteremben hagyják.**
  - **A táskában, kabát zsebében értékeket (mobiltelefon stb.) nem hagyhatnak, az ott hagyott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.**
  - **Az étkezőknek ügyelni kell az ebédlő tisztaságára, az étkezés után a tálcákat az arra kijelölt helyen kell elhelyezni, az asztalokat tisztán hagyva kell az ebédlőből kimenni.**

#### **A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE**

##### **Osztályozó vizsga**

Az intézmény osztályozó vizsgáit a félévi és év végi jegyek lezárását megelőzően kell megszervezni.

##### **Különbözeti vizsga**

A különbözeti vizsgák időpontját a tagintézmény-vezető határozza meg. Erről a szülő írásban értesítést kap. Iskolaváltoztatás, iskolán belüli magasabb szintű tanulmányok folytatása vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét.

Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

##### **Javító vizsga**

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,

- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

### **Pótló vizsga**

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. Időpontját egyéni elbírálás alapján a tagintézmény-vezető jelöli ki.

### **Független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsga**

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az illetékes kormányhivatal szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben 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.

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 illetékes kormányhivatalhoz.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a tagintézmény-vezető értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

## **AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE**

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják.

### **A tanterem, szaktanterem használati rendje**

- Az iskola tantermeinek, helyiségeinek **rendeltetésszerű használata mindenki számára kötelező.**
- **A tanterekben, szaktantermekben, folyosókon, aulában, szaladgálni, mások testi épségét veszélyeztetni TILOS!**
- **A termekben elhelyezett szemléltető és oktatástechnikai eszközöket a tanuló csak pedagógus jelenlétében és engedélyével használhatja.**
- Az iskola helyiségeinek, tantermi berendezéseinek **megóvása – mindenki számára kötelező.**

### **A tornaszoba, öltözők használati rendje**

- **A tornaszobába a tanulók csak tanári felügyelettel mehetnek be és tartózkodhatnak ott. A tornaszobába – csak megfelelő ruházatban, tornacipőben lehet belépni.**
- **Az iskolai élethez, foglalkozásokhoz nem szükséges – öltözőben hagyott tárgyakért – az iskola felelősséget nem vállal.**

A tanulók a kabátokat a tantermi és folyosói fogasokon helyezhetik el, az **aulában, folyosókon hagyott tárgyakért, valamint a kabátokban maradt értékekért, a tanulói jogviszony teljesítéséhez nem szükséges használati és értéktárgyakért** (mobiltelefon, ékszer, készpénz, hitelkártya, technikai eszközök stb.) **az iskola nem vállal felelősséget,**

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

- Az iskola épületét, helyiségeit, udvarát a rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

### **Az iskola helyiségeinek használói felelősek:**

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,

- a tűz és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény Szervezi és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

**Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon**, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

**Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:**

- osztályonként 2-2 hetes
- tantárgyi felelősök
- diákönkormányzati képviselők

**Az iskolai könyvtárhasználat szabályai**

- A könyvtáros tanár – jól látható helyen kifüggesztve – tájékoztatja a tanulókat a könyvtár nyitva tartásáról.
- A könyvtár használatára az iskola minden tanulója és dolgozója jogosult.
- A nyitva tartást úgy kell meghatározni, hogy a könyvtárat mindenki tudja használni.
- **A könyvtár berendezésére, a terem rendjére – köteles mindenki vigyázni.**
- A kölcsönzött könyvekért, hanghordozókért, mindenki teljes **kártérítési felelősséggel tartozik.**
- A könyvtárból – az **ingyenes tankönyvellátás keretében kapott könyvet a tanuló köteles jó állapotban a tanév végén visszaadni.** Amennyiben további tanulmányai során szüksége van valamelyik könyvre, azt **újra kölcsönözheti.**
- **A tartós tankönyv rongálása esetén köteles a tanuló (szülő, gondviselő) a tankönyv árát megtéríteni.**
- **Az iskolából eltávozó tanuló köteles a tartós tankönyveket az eltávozás napján az osztályfőnöknek leadni.**
- A könyvtárban a tanulókat, olvasókat zavarni nem lehet.

**Az informatika terem használati rendje**

- Az informatika teremben csak pedagógus felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
- A teremben étkezni TILOS!



- Csak a szükséges felszerelés vihető be a terembe, a táskák, kabátok a kijelölt helyen tárolhatók.
- Tanári engedély nélkül – senki sem használhatja az Internetet!

### **Felhasználói jogok**

- Valamennyi felhasználónak joga van az informatika tanterem tanulói gépeinek használatához, tanulmányaik, feladataik elvégzéséhez szükséges információkhoz jutni,
- tájékoztatást kapni a felhasználói szabályokról, az informatikai infrastruktúrával kapcsolatos feladat- és hatáskörökről.

### **Felhasználói kötelességek**

- Valamennyi felhasználó köteles rendeltetésszerűen használni az informatikai infrastruktúrát,
- tájékozódni a felhasználási szabályokról,
- tájékoztatni a pedagógust a működési hibákról, a nem rendeltetésszerű vagy törvénytelen használatról,
- együttműködni és segíteni a tanárt vagy a rendszergazdát a működési hibák feltárásában.

### **Felhasználói tilalmak**

- valamennyi felhasználó számára tilos olyan jogosultságok megszerzése, illetve megszerzésére kísérletet tenni, amely a felhasználó számára nem engedélyezett,
- a biztonsági rendszerek feltörése, illetve annak kísérlete
- másoknak jogosultságok átadása
- szoftver, hardver elemek jogosulatlan módosítása,
- meghibásodás esetén a hiba elhárítását jogosulatlanul megkezdeni,
- hálózati forgalom figyelése, adatgyűjtés.

### **Felhasználói szankciók**

- valamennyi felhasználó esetében nem rendeltetésszerű, vagy törvénytelen használatból eredő károkat kártérítési felelősséggel tartozik,
- a szabályok ismeretének hiánya nem mentesít a szankciók és kártérítési felelősség alól.

## AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

### Iskolán kívül szervezett programok

- **Az osztályok egy vagy kétnapos tanulmányi kirándulásokat** szervezhetnek – a tanév rendjében meghatározottak szerint.
- **A kiránduláson, Erdei iskolában, táborokban a Házirend előírásai érvényesek.**
- A tanuló **tartsa be a társas együttélés szabályait**, kulturált, udvarias magatartást tanúsítson kirándulásokon, színház- filharmóniai előadásokon, versenyeken, erdei iskolában, valamint táborozások során is.
- Sportrendezvényeken, sportversenyeken az előírt felszerelés kötelező.
- **Az iskolán kívül szervezett programokra, rendezvényekre, a szülők tájékoztatásával és beleegyezésével, az iskolavezetés tudtával, pedagógus kíséretében mennek a tanulók.**

### KÁROKOZÁS – KÁRTÉRÍTÉS

- **Minden tanuló köteles az iskola berendezéseire, saját és társa épségére és értékeire vigyázni.**
- **Vétlen károkozás** esetén a kártérítés a kárérték mérlegelésével mérsékelhető **(50 %)**.
- **Szándékos károkozás** esetén a tanuló (törvényes képviselője: szülő, gyám) a kár teljes értékét **(100 %)** köteles megtéríteni.

## A DIÁKKÖRÖK

### Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók **osztályközösséget alkotnak**. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
  - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
- Az osztályfőnökök megbízása alapján – az osztályközösség tagjai valamely területen „felelőssé” választhatók.

### A tanulók nagyobb csoportja

- A Köznevelési törvényben meghatározottak alapján a **tanulók nagyobb csoportját** – az egy osztályba járó tanulók közössége (**osztály**) alkotja. **Az osztályok közössége adja az iskolai közösséget. Az iskolai közösségek adják az intézmény tanulói közösségét.**

### A diákkörök

- **Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek.** A diákkör lehet: szakkör, énekkar, tömegsport stb.
- *A diákkörök, szakkörök létrehozására javaslatot tehet a tagintézmény-vezetőnél az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.*
- A diákköröket, szakköröket nevelő, szülő vagy a tagintézmény-vezető által felkért nagykorú személy vezetheti (pedagógus).
- A diákkörökbe, szakkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákköri, szakköri tevékenységben a tanév végéig részt kell venniük. Év közben kimaradni – csak nagyon indokolt esetben lehet.

## A diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolai egységben **diákönkormányzat működik**.

- A diákönkormányzat jogokkal rendelkezik.
  - **döntési**
    - saját munkatervének összeállításáról
    - a tanév során egy tanítási nap felhasználásáról
  - **véleményezési**
    - az iskolai alapdokumentumnak elkészítésekor, módosításakor - (Házirend, Nevelési és Pedagógiai Program, SZMSZ)-elfogadása előtt
    - kitüntetés, jutalmazás, fegyelmi ügyek kapcsán,
    - az iskolai versenyek, vetélkedők meghatározásában
  - **javaslattévő**
    - a javaslattevő jogkör kiterjed az iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésre
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből – **diák önkormányzati vezetőség** irányítja.
- A diák önkormányzati vezetősége (osztályok küldöttei) **megválasztja diák önkormányzati vezetőjét**, és annak helyettesét.
- A diákönkormányzat koordinálása – segítő tanárok közreműködésével történik.
- A diákönkormányzat vezetését – **DÖK-öt segítő tanár patronálja** – akit az tagintézmény-vezető kér fel – a segítő pedagógusok közül.

## Iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést, fórumot kell összehívni.
- Diákközgyűlés – a diákok, vagy az tagintézmény-vezető kezdeményezésére – soron kívül is összehívható.
- Diákközgyűlésen – az osztályok diákválasztottjai látják el a képviselőket.
- A diákközgyűlésen – minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az tagintézmény-vezető tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

## A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA

- **A tanulókat** az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
  - **a DÖK-vezető**
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül,
    - az intézmény honlapján – folyamatosan tájékoztatja
  - **az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon,**
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, a KRÉTA elektronikus felületén, illetve alsó tagozaton a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban – közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – a tagintézmény vezetőhöz, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselői, tisztségviselőik útján közölhetik a pedagógusokkal, a nevelőtestülettel, az intézmény vezetőjével.

## A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

### Késés

- **A késés az órai becsengetés utáni érkezést jelenti.**
- A tanítási órát **késéssel zavarni nem szabad.** A késések idejét az elektronikus napló mulasztási részében vezetni kell. A késések időtartama összeadódik, ha eléri a 45 percet igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- **Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.**
- A késésekről a szülőt írásban, vagy szóban tájékoztatja az osztályfőnök

- Csak iskolai köteleességteljesítés vagy rendkívüli esemény, egészségügyi ok miatti késés igazolható.
- Igazolatlan hiányzások esetén az osztályfőnök, ill. a tagintézmény-vezető. felveszi a kapcsolatot a szociálpedagógussal, ill. a családsegítő szolgálatokkal.

## Mulasztások, tanulmányi köteleességek

### Mulasztások igazolása

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- Betegség vagy családi ok miatt tanévenként a szülő legfeljebb öt napot **igazolhat**.
- A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérheti. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl a tagintézmény-vezető dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
- **A szülői és orvosi igazolás módja: írásban vagy a Kréta elektronikus napló ügyintézés felületén, alsó tagozaton az ellenőrzőbe, tájékoztató füzetbe történő bejegyzéssel is történhet.** A szülő az ellenőrző útján is kérheti a távolmaradás engedélyezését is.
- **Az iskola – az orvos által kiadott – igazoló lapon benyújtott igazolást is elfogadja.**
- **A mulasztás igazolását – a tanulónak a hiányzást követő 2 napon belül be kell mutatnia.**
- Az iskolai kötelező foglalkozásról, valamint a tanórán kívüli programokról való hiányzást is igazolni kell.
- Az iskola minden a tanuló mulasztására vonatkozó adatot **köteles dokumentálni, az elektronikus naplóban. A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi.**
- A rendszeresen elkéső tanuló szüleit – az osztályfőnök értesíti.
- Az osztályfőnök Felszólítás küldésével értesíti a tanuló szülőjét, abban az esetben, ha gyermeke első ízben igazolatlanul mulasztott.

Ha az igazolatlan mulasztás eléri a 10 órát, a jogszabály szerinti eljárást kell kezdeményezni. Gyámhatóságot/Kormányhivatalt, gyermekjóléti szolgálat értesítése

A harmincadik igazolatlan óra után szabálysértési hatóság, gyermekjóléti szolgálat értesítése.

Az ötvenedik igazolatlan óra után az intézmény értesíti a Gyámhatóságot/Kormányhivatalt.

*A mulasztások dokumentálása:*

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógusok az elektronikus naplóba, bejegyzik. A mulasztott órák heti összesítését és igazolások összesítését ellenőrzését az osztályfőnökök végzik.

**Hatóság, más intézmény, másik pedagógus kikérőjét, az iskola vezetője a tagintézmény-vezető bírálja el és engedélyezi.**

- Ha a tanuló iskolai ügy, verseny, rendezvény stb. miatt hiányzik, hiányzása igazoltnak tekintendő, melyet az osztályfőnök igazol.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

## **A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI**

### **A tanulók jutalmazásának elvei**

Az intézmény pedagógiai munkájának egyik legfontosabb eszköze a gyermek, a tanuló jutalmazása. Lehetőleg minden olyan teljesítményt el kell ismerni, dicsérni és jutalmazni, amely az átlagos kötelességteljesítés szintjét meghaladja, ennek figyelemmel kísérése és alkalmazása minden pedagógus alapvető feladata. Fontos elem, hogy a jutalmazás dicséret megítélése nyilvános legyen, átlátható szabályok szerint történjen, s maga a jutalmazás is megkapja a jelentőségéhez mért nyilvánosságot.

- **Azt a tanulót**, aki képességeihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - folyamatosan kiváló vagy jó tanulmányi eredményt ér el,
  - az osztály vagy az iskola érdekében közösségi munkát végez,

- iskolai vagy iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon, előadásokon vesz részt,
  - egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez – az **iskola jutalomban részesíti.**
- **Az iskolában – tanév közben elismerésként a következő jutalmazási formák adhatók:**
    - szaktanári dicséret,
    - osztályfőnöki dicséret,
    - nevelőtestületi dicséret,
    - tagintézmény-vezetői dicséret.
  - A dicséretnek lehetnek szóbeli és írásbeliek, dokumentálásuk a Kréta elektronikus naplóban és az ellenőrzőben történik.
  - **Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkát végző tanulók**
    - kiváló tanulmányi munkáért,
    - szaktárgyi teljesítményért,
    - a versenyeken nyújtott kimagasló teljesítményéért,
    - példamutató magatartásért,
    - kiemelkedő szorgalmáért,
    - a közösségben végzett munkájáért - **dicséretben részesíthetők.**

A dicséretről szóló **oklevelet, könyv vagy egyéb jutalmat** – iskolai vagy osztályközösség előtt adjuk át a tanulónak.

**A tantárgyi dicséretet és a nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványban (törzskönyvben + elektronikus naplóban) is jelezzük.**

Három vagy annál több tantárgyból kapott dicséret alapján a tanuló: nevelőtestületi dicséretben részesül.

A tanév során kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók között kiosztásra kerülnek a

**Kis Génius** – Jelenléti országos tanulmányi verseny 1-6 helyezése

**TettekÉsz** – Kiváló tanulmányi eredmény, legalább megyei tanulmányi versenyen elért 1-3. helyezése, kimagasló kulturális és közösségi tevékenység



**Év tanulója** – Az adott tanévben legeredményesebb diák, aki a tanulmányi sikerek mellett magas színvonalú kulturális és közösségi munkával is kiemelkedik társai közül.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki **nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt** ért el, kiváló szorgalmat és közösségi munkát tanúsított, a nevelőtestület döntése alapján – **Dicsérő oklevélben, jutalomban részesíthető.**

A jutalmakat a tanulók az iskolai (és szülői) közösség előtt kapják meg (Tanévzáró vagy Ballagási ünnepség).

A jutalmak odaítéléséről – a pedagógusok javaslata mellett, figyelembe vehető az osztályközösség vagy a Diákönkormányzat javaslata is.

**A dicséretet írásban jelezzük, a szülő tudomására hozzuk.**

## **A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI**

### **A tanulók fegyelmezésének elvei**

- **Ha a tanuló a Házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.**
- **Elmarasztalás jár a Házirend megszegésén túl a szüneti, iskolán kívüli fegyelemsértésért, a társadalmi tulajdon elleni vétségért, a vállalt feladat hanyag végzéséért.**
- **A fegyelmező intézkedések mértékét az osztályfőnök, a nevelőtestület vagy a tagintézmény-vezető határozza meg.**
- **A fegyelmező intézkedés alkalmazásánál érvényesítjük a fokozatosság és mérlegelés elvét, mely arányban van az elkövetett hibával.**
- **A fegyelmező intézkedés az elektronikus naplóba és az ellenőrzőbe is beírásra kerül.**

## **Fegyelmező intézkedések**

A fegyelmező intézkedés célja a tanuló időben kapjon a vétsége súlyával arányban álló figyelmeztetést. Fegyelmező intézkedésre szükség van: ha a tanuló a Házirend előírásait megsérti, átlépi a kulturált magatartás szabályait, veszélyezteti a tanórák, szünetek tanórán kívüli foglalkozások rendjét.

- **Szóbeli figyelmeztetés**
  - Négy szemközt vagy osztály – esetleg iskolai közösség előtt.
- **Írásbeli figyelmeztetés**
- **Írásbeli intés**
- **Megbízatus, más juttatás visszavonása**
- **Az Írásbeli figyelmeztetés vagy Írásbeli intés, megrovás lehet:**
  - **szaktanári, tanítói**
  - **tanszobás nevelői,**
  - **osztályfőnöki,**
  - **tagintézmény-vezetői.**
- **A fokozatosság elvének alkalmazásával – első alkalommal – szóbeli figyelmeztetés,**
  - további rendetlen magatartás után – **írásbeli figyelmeztetés,** majd ezt követően **írásbeli intés** adható.
- **Ha a tanuló a kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján – fegyelmi büntetésben részesíthető.**
- **A fegyelmi eljárás során hozott intézkedések fokozatai és formái:**
  - **megrovás,**
  - **szigorú tantestületi megrovás,**
  - **meghatározott kedvezmények megvonása,**
  
- **Fegyelmi eljárás szabályait a Nkt. előírásainak megfelelően kell betartani.**
- **Vétkes és súlyos kötelezettségszegésnek minősül:**
  - **agresszív magatartás, a másik tanuló megverése, bántalmazása,**
  - **az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, kábítószer vagy annak minősülő anyag) iskolába hozatala, fogyasztása,**
  - **szándékos károkozás,**

- az iskola pedagógusainak, alkalmazottainak, a tanulóknak emberi méltóságuk megsértése,
  - mindazon cselekedetek, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- **A tanuló büntetését, fegyelmi büntetését írásba kell foglalni, azt a szülő tudomására kell hozni.** (Ellenőrző, Elektronikus napló) Az intézkedést a szülővel alá kell íratni.
  - **A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője – kártérítésre kötelezhető.** A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézmény vezetője határozza meg.

### **Tanulói értékelés - Érdemjegyek és osztályzatok**

• Első évfolyamon félévkor és tanév végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítést adunk.

A szöveges minősítés: - kiválóan teljesített; jól teljesített; megfelelően teljesített; felzárkóztatásra szorul

Második évfolyam – tanév végétől kezdődően 8. évfolyam végéig félévkor és tanév végén érdemjeggyel történik a tanulók értékelése..

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- jeles (5)
- jó (4)
- közepes (3)
- elégséges (2)
- elégtelen (1)

### **Magatartás és szorgalom értékelésének módja**

A tanulók magatartását és szorgalmát félévkor és a tanév végén osztályzattal, illetve szövegesen minősítjük.

A magatartás minősítése: példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)

A szorgalom minősítése: példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)

## EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK BETARTÁSA

### Egészségvédelem

- A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – **védőnői és iskolaorvosi egészségügyi szolgálat működik az intézményben.**
- A rendszeres egészségügyi felügyelet formáiról az osztályfőnökök – a szülőket tájékoztatják (oltás, fogászati vizsgálat, a tanulók egészségügyi ellenőrzése stb.)
- Az egészségvédelem az iskola pedagógiai programjának kiemelt területe.

### A tanulók egészségügyi ellátása

#### A tanulók egészségügyi ellátásban vesznek részt

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát – évente két alkalommal, szükség esetén (pl: tetvesség több alkalommal).
- Az iskola elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
  - iskolaorvosi egészségügyi vizsgálat: évente egy alkalommal
  - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal
  - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon,
  - iskolai fogászat – évente egy alkalommal,

**Az iskola épületében dohányozni – egyáltalán nem lehet.** Felnőttek számára az iskola bejáratától számított 5 m-en túl szabad csak dohányozni!

## **A VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, AMELYEKET A TANULÓKNAK AZ ISKOLÁBAN VALÓ TARTÓZKODÁS SORÁN MEG KELL TARTANIUK**

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésre az osztályfőnöke, távolléte esetén a tagintézmény-vezető, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tagintézmény-vezető **adhat engedélyt.**

### **A tanuló testi épségének megóvása**

**A testi épségének, egészségének megőrzése érdekében a tanuló kötelessége, hogy:**

- óvja saját és társai testi épségét,
- alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől 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 (pl: természeti katasztrófát, tüzet, robbanással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, - ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában,
- rendkívüli esemény (pl: természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- **Tűz estén a riasztásra – a folyosón elhelyezett – menekülési rend szerint kell elhagyni az épületet.**
  - A menekülési irányokat – minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik tanítványaikkal.

## Balesetelhárítás

- **Minden tanuló – a tanév kezdetekor – az első osztályfőnöki órán baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesül.**

Az oktatás bejegyzésre kerül az elektronikus naplóban, valamint az elsős gyerekek kivételével – aláírásukkal rögzítik a tanulók is.

- **A számítástechnika, technika, fizika, kémia, testnevelés** tantárgyakból – tanév elején – az első tantárgyi órán – munkavédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.

A naplóba kerül bejegyzésre – a tananyag rovatba.

- **A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelenteni** a tanáruknak, vagy az iskola igazgatójának.
- **Az iskolában történt baleset esetén, telefonon tájékoztatjuk a szülőt, az ellenőrzőben megadott telefonszám alapján.**
- Amennyiben kórházba kell szállítani a tanulót – amíg a szülő megérkezik – pedagógus vagy pedagógus segítő munkatárs látja el a sérült vagy beteg gyerek felügyeletét.
- **Rendkívüli eseménykor** (tűz vagy bombariadó) szükséges **teendők:** tűz észlelésekor, illetve bombariadó esetén azonnal értesíteni kell az iskola vezetőjét, annak hiányában az intézkedésre jogosult személyt (helyettesét, tanárt, iskolatitkárt).
- **Az iskola épületét azonnal ki kell üríteni a meghatározott menekülési útvonalon, a begyakorolt módon.**
- A menekülési útvonal a folyosón kerül elhelyezésre.
- Kivonuláskor a **szakszerűséget a pedagógus biztosítja**, az elsődleges az emberélet mentése, a **tanulók taneszközeiket a tanteremben hagyják.**
- **Az iskola elhagyása után a tanulók az iskola közelében, az udvaron, parkolóban, egyéb középületben tartózkodnak.**

**Tanulói biztosítás:** Az általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosításról szóló 119/2003. (VIII.14.) Korm. rend. alapján minden 3-18 év közötti gyermeknek jár az állami balesetbiztosítás. A szülőnek lehetősége, hogy a gyermeke számára az általa megválasztott biztosító társasággal tanulói biztosítást kössön.

## Vagyonvédelem, kártérítés

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak az oktatás során rábízott felszerelési tárgyakra, taneszközökre az állagát megővni.
- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló (szülő, gyám, gondviselő) kártérítésre kötelezett.
- Az iskola valamennyi helyiségét **csak rendeltetésszerűen** és tanári felügyelet mellett lehet használni.
- **A szaktantermekben, informatika termekben, valamint a sportcsarnokban a tanulók csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak.**

## A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

### Az intézmény tankönyvellátása

Az intézmény tankönyvrendelésére, a tankönyvek kiválasztására a mindenkori érvényben lévő jogszabályi előírások az irányadóak.

- 2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről
- 2019. évi LXXXI. törvény - Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozatban foglaltaknak megfelelően az ingyenes tankönyvellátás finanszírozása valamennyi köznevelési intézmény esetében, fenntartótól függetlenül az EMMI és a KELLO közötti közvetlen elszámolással valósul meg.

Az intézményünk a nevelő-oktató munkája során csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép stb.) használ, amelyeket az oktatási miniszter hivatalosan tankönyvvé nyilvánított. Ezeket a tankönyveket megjelenti a Könyvtárellátó internetes felületén.

Az intézményben működő szakmai munkaközösségek a tankönyvrendelés során figyelembe veszik tanulóink életkori sajátosságait, a Helyi tantervhez való illeszkedést és olyan tankönyvek rendelésére tesznek javaslatot, amelyek igényes kivitelűek, színesek, felkeltik a tanulók érdeklődését.

Az iskolai tankönyvrendelést, az intézmény a Könyvtárellátó (KELLO) által működtetett, elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

- a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- b) tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.
- c) a tankönyvek kiszállítása a KELLO által meghatározott időpontban történik.

Az intézménynek több lehetősége is van az iskolában tanulók rendelkezésére bocsátani a megrendelt és kiszállított tankönyveket:

- az iskolától történő tankönyvkölcsönzéssel,
- osztályteremben való elhelyezéssel,
- használt tankönyvek biztosításával.

### **A tankönyvek kiadása**

- A tankönyveket a tanulók a tanév első tanítási napján kapják meg.
- A tankönyvcsomagok átvételét aláírásukkal igazolják a szülők, gondviselők, gyámok.

### **Az elveszett vagy megrongált tankönyvek kártérítése**

- Az iskola által, az iskolai könyvtár állományából biztosított tankönyveket, egyéb segédletet a tanuló köteles használható állapotban megőrizni és a tanév végén, osztályozó vizsga esetén a sikeres vizsgát követően a könyvtárnak visszaszolgáltatni.
- A tanuló hibájából elveszett, használhatatlanul súlyosan megrongált (gyúrt, tépett, összefirkált) tankönyv, segédlet értékét meg kell téríteni a tényleges tankönyvi áron.
- Rendeltetésszerű használatból (pl. a ceruzás bejegyzések) eredő értékcsökkenés esetén a tanulót nem terheli kártérítési kötelezettség. A tankönyv visszaadásakor ezeket a ceruzás bejegyzéseket lehetősége szerint a tanuló távolítsa el.

### **A tankönyvek visszaszolgáltatásának rendje**

- A tankönyvet a tanuló az osztályfőnöknek, szaktanárnak a tanév utolsó tanítási napján tiszta, rendezett, kiradírozott formában, de legkésőbb június 31-ig adja le.
- Osztályvizsga, javítóvizsga esetén a tankönyveket a vizsga napján kell leadni.

Az intézmény tankönyvrendelését az tagintézmény-vezető által megbízott személy, a tankönyvfelelős koordinálja. A KELLO (Könyvtárellátó) tankönyvrendelési felületén történik



az intézmény tanulói számára a személyenkénti tankönyvrendelés, amely rendszer a felvitt tanulói létszám alapján számolja a rendelkezésre álló normatívát.

A következő tanévben használandó tankönyvekről, a szülőket az Iskolai Szülői Szervezet által tájékoztatjuk. A szakmai munkaközösségek által kiválasztott tankönyveket a szülői szervezet véleményezi.

## INGYENES ÉS KEDVEZMÉNYES INTÉZMÉNYI GYERMEKÉTKEZTETÉS SZABÁLYOZÁSA

### Tanulói étkeztetés

- Igény alapján – az intézmény a tanuló részére étkezést biztosít. (választhatóan – tízórai, ebéd, uzsonna).
- A Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.tv. 148 § 2. bekezdése meghatározza – a kedvezményezett köreit, akik az étkezést ingyenesen vehetik igénybe, illetve 50 %-os térítési díjat fizetnek.

### Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés szabályai

**Ingyenesen biztosított** az intézményi gyermekétkeztetés az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
- nevelésbe vették;

### **50%-os normatív kedvezményt biztosítanak:**

- az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben **három vagy több gyermeket** nevelnek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek számára.

### ***Iratok benyújtása az ingyenes és az 50%-os mértékű normatív kedvezményű étkeztetés igénybevételéhez?***

A kedvezmény biztosításához be kell nyújtani az alábbi iratokat:

- tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatványt,

- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát.
- a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

## **ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA**

Az elektronikus naplóba bejegyzett jegyekről és egyéb megjegyzésekről információt kaphat a szülő oly módon, hogy tanév elején az intézménytől kapott felhasználói név és jelszó segítségével tud oda bejelentkezni.

## **KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL**

- **A szülőket** az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - **a tagintézmény-vezető**
    - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején (október, február)
    - az intézmény web-lapján (<https://www.mediaakademia.hu>)
    - az intézmény közösségi - média felületén keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - **az osztályfőnök**
    - alsó tagozaton a tájékoztató füzeteken keresztül
    - az osztályok részére létrehozott közösségi – média felületén
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - **szóban**
    - a szülői értekezleteken,

- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- családlátogatáson,
- **írásban** az intézményi Kréta elektronikus napló felületén és alsó tagozaton a tájékoztató füzetben, valamint az első, második évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapon.
- A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők, a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az tagintézményvezetőhöz, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az intézmény nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az tagintézményvezetővel, pedagógusokkal.

## A SZÜLŐK JOGAI

- Az intézményben tanuló diákok szülei törvényes képviselői, az ISZSZ tagjai jogosultak arra, hogy megismerjék a Nevelési és Pedagógiai Programot, a Házirendet, az SZMSZ-t, és tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról,
- a szülők joga, hogy az intézmény, iskolai egységek működéséről véleményt nyilváníthatnak,
- **a szülők joga, hogy rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, a tagintézmény vezetőjével,**
- **képviselőik útján – az intézmény vezetésében részt vegyenek,**
- kérhetik, igényelhetik – szociális helyzetük alapján a különböző szociális kedvezményeket (étkezési, tankönyv, pályázatok),
- joguk, hogy **gyermekük nevelésével kapcsolatban a pedagógusok vagy külső szakemberek segítségét kérjék,**
- a szülőknek – az iskolai személyi és tárgyi feltételeit figyelembe véve – joga van a nem kötelező foglalkozások bevezetését kezdeményezni
- **a szülői közösség jogköre:**

- **figyelemmel kísérje a tanulói jogok érvényesülését,**
- **a pedagógiai munka eredményességét,**
- **a szülői közösség véleményéről tájékoztassa a nevelő-testületet,**
- a gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen a nevelési – oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletén.

#### **A SZÜLŐK KÖTELESSÉGE**

- **biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,**
- **biztosítania kell a gyermek rendszeres iskolába járását,** ennek elmulasztása esetén a szülővel szemben a jogszabálynak megfelelően – eljárást kezdeményez az intézmény
- **gondoskodnia kell gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,**
- a gyermeket, a tanulót a **feladatai teljesítésére nevelje,**
- családi neveléssel **segítsék a társadalmi értékek megismerését,** megbecsülését,
- **a gyermek, tanuló felszerelését biztosítsa, személyi higiéniáját ellenőrizze,**
- biztosítsa, hogy **gyermeke tisztán, rendezetten, megfelelő öltözékben** jelenjen meg az iskolában,
- kötelessége, hogy **figyelemmel kísérje gyermeke tanulmányi előmenetelét,** ellenőrzőjének bejegyzéseit,
- **köteles értesíteni az iskolát, ha gyermeke beteg,** és kötelessége jelezni – a gyermek iskolába való visszatérését is
- tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek és pedagógusainak emberi méltóságát és jogait.

#### **A tanulók adatainak kezelése – az adatvédelmi szabályzat előírásai alapján történik.**

- **A tanuló adataiban bekövetkezett változást a szülőnek kötelessége az osztályfőnök számára bejelenteni.**
- A szülő kötelessége a tanuló pontos adatainak, valamint a szülő elérhetőségének (élő telefonszám) megadása.
- A tanuló egészségügyi könyvét – az iskolai orvosi szobában tartjuk.
- A talált ruhaneműket a portán, valamint a lépcső alatti tárolóban őrizzük. Szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a gazdátlan tárgyakról. Egy év után a tárgyak őrzését megszüntetjük.

## A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNEK SZABÁLYAI

1. A Házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével a tagintézmény-vezető készíti el.
2. A Házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok küldöttei és az iskolai diákönkormányzat vezetősége. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja a tagintézményvezetőt.
3. A Házirend tervezetét megvitatja a nevelőtestület és véleményüket eljuttatják a tagintézményvezetőnek.
4. A Házirend tervezetéről a tagintézmény-vezető beszerzi az Iskolai Szülői Szervezet véleményét.
5. A tagintézmény-vezető a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az tagintézmény-vezető beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A Házirend módosítása az ISZSZ és a Diákönkormányzat véleményezésével, az intézményi nevelőtestület elfogadásával, lép hatályba.
7. A Házirend módosítását kezdeményezheti:
  - a fenntartó
  - a nevelőtestület
  - az intézmény igazgatója
  - a szülői szervezet intézményi vezetése
  - a diákönkormányzat intézményi vezetése

A Házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az iskolai Házi rendet a Diákönkormányzat megismerte, és a benne foglaltakkal egyetért.

Nyírbátor, 2022. augusztus 31.

  
diákönkormányzat képviselő

Az iskolai Házi rendet a Szülői Szervezet megismerte, véleményezte, és elfogadásra javasolta.


Nyírbátor, 2022. augusztus 31.

  
Májerné Jászai Mariann  
ISZSZ vezetője

Az iskolai Házi rendet az iskola nevelőtestülete megismerte, véleményezte és elfogadta.

Nyírbátor, 2022. augusztus 31.

A tantestület képviselőiben:

  
Szedlárné Szabó Judit  
munkaközösség-vezető

  
Nagy Lőrincz Lilla Andrea  
munkaközösség-vezető

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Nyírbátori Tagintézményének Házi rendjét 2022. augusztus 31. napjával jóváhagyom.

Nyírbátor, 2022. augusztus 31.



  
Kovácsné Molnár Nóra  
tagintézmény-vezető

A Leonardo Média Akadémia Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum és Általános Iskola Nyírbátori Tagintézményének Házi rendjét 2022. augusztus 31. napjával jóváhagyom.

Nyírbátor, 2022. augusztus 31.



  
intézményfenntartó