

***Kárpáti János Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola***

OM 037534

HÁZIREND

2024.

Kelt: Gyenesdiás, 2024 október 7.



**Lancz Tamás
főigazgató**

Tartalom

1.	BEVEZETÉS	4
1.1.	A Házirend célja, feladata	4
1.2.	A Házirend időbeli és térbeli hatálya	4
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE.....	4
2.1.	Az intézmény munkarendje	4
2.2.	Tanítási rend	5
2.3.	Az egyéb foglalkozások rendje	6
2.4.	Tantermek használatának szabályai	6
2.5.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	7
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	7
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	7
3.2.	Védő, óvó intézkedések	9
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	9
3.4.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	10
3.5.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	10
3.6.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	10
3.7.	Tantárgyválasztás	10
3.8.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	11
3.9.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	12
3.10.	Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás).....	13
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	13
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	13
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	14
5.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	16
5.1.	A tanulók jogai	16
5.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	16
5.1.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	16
5.2.	A tanulók kötelességei.....	17
5.3.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	17
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	17

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	19
MELLÉKLETEK.....	21
1. SZ. MELLÉKLET	22
1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	22
1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	22
1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	23
1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	23
2. SZ. MELLÉKLET	24
2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE.....	24
2.1. A tanulószobai foglalkozások rendje	24
2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	24
2.3. A számítógépteremek használati rendje.....	24
2.4. A tornaterem használati rendje.....	24
2.5. A tornaterem házirendje	25
3. SZ. MELLÉKLET JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSOK.....	26

1. BEVEZETÉS

1.1. A Házi rend célja, feladata

A Házi rend az iskola önálló belső jogforrása. A Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabállyal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

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

A Házi rend megtalálható:

- az főigazgatói irodában,
- az intézmény honlapján.

1.2. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya

A Házi rend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a Pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A Házi rend hatálya kiterjed a Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzat Étkezdéjének területére is.

A Házi rendet a főigazgató készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A Házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, a diákönkormányzat, intézményi tanács véleményezési jogot gyakorol.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: 7.00 – 18.00 óra

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától 18.00 óráig biztosítja.

7.00 – 7.30 óráig a gyerekek az aulában gyülekeznek, ezután mehetnek be az osztálytermekbe.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron; délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök engedélyével lehetséges.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a főigazgató vagy a főigazgató-helyettesek adhatnak engedélyt.

2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	9.00 – 9.45
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	11.00 – 11.45
5. óra	12.00 – 12.45
6. óra	12.50-13.35 (felső tagozat) 13.00 – 13.45 (alsó tagozat)
7. óra	14.00 – 14.45
8. óra	15.00 – 15.45
9. óra	16.00 – 16.45

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra kezdete előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez (tanterembe) menni.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve a tízórai szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók az aulában, illetve a folyosón maradhatnak.

Az első óráközi szünet a tízórai szünet (8.45 – 9.00). Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek tanári felügyelettel. Ebédelni a 6. és 7. óra közötti szünetben lehet.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a fenntartó határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a főigazgató a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre a főigazgatótól engedélyt kaptak.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskolában tanítási idő után – a főigazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvényen a tanulókra legalább egy pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem rendbetételét – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.4. Tanterem használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A tanteremben tartott tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a szemetet a padokból kiszedik, illetve összeszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

Amennyiben egy pedagógus rongálást észlel, köteles írásban jelezni a főigazgató felé.

Az iskola oktatási helyiségeiből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak a főigazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak a főigazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a főigazgató-helyettesnél kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához, kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskolában a tanuló, a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyakat nem hozhat be. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a nem szükséges vagyontárgyakban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy a főigazgató által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos. Dohányzóhely nem jelölhető ki az iskola területén és a bejáratától öt méteren belül.

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

3.1.1

Tiltott tárgyak

Az iskolába tilos hozni:

- Közbiztonságra különösen veszélyes eszközt (175/2003.(X.28.)Korm.rend.)
- Olyan tárgyakat amelynek birtoklása a Büntető Törvénykönyvben foglaltak szerint büntetendő (2012. évi C.törvény)
- Tizenyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott tárgy van-e nála. Amennyiben a tanuló nem tesz eleget a felszólításnak, nem bizonyítja az ártatlanságát (táskájából és zsebeiből kipakol), vagy bebizonyosodik, hogy van nála tiltott tárgy, akkor a pedagógus azt jelzi a főigazgatónak, aki a jogszabályban (245/2024. (VIII. 8.) sz. kormányrendelet) meghatározottak szerint jár el és egyidejűleg értesíti a fenntartót, a tanuló gondviselőjét illetve szükség esetén a rendőri szervet.

3.1.2 Használatában korlátozott tárgyak

A tanulókra vonatkozó szabályozás:

- A tanuló telekommunikációs eszközöket - különösen a mobiltelefonokat -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internet elérésére alkalmas okos eszközöket csak azzal a feltétellel hozhatja az iskolába, ha az épületbe érkezésekor kikapcsolt állapotban és névvel ellátva az első órát tartó pedagógusnak átadja.
- Az összegyűjtött, használatukban korlátozott tárgyakat az osztályok jelzésével feltüntetett tárolóba helyezik a tanulók. Amennyiben a begyűjtött eszközön sérülés látható, azt a szülő köteles a név alá az eszközre ráírni, és aláírni. Ennek hiányában az első órát tartó pedagógus jelzi a sérülés tényét az osztályfőnöknek, aki tájékoztatja a szülőt.
- A tárolók a tanulók iskolában tartózkodási ideje alatt a „Tanári tartózkodóban” (225.) egy zárható szekrénybe kerülnek, ahova az első órát tartó pedagógus helyezi őket.
- Az eszköz visszaadására a tanuló távozásakor, kicsengetéskor az utolsó tanórát/foglalkozást tartó pedagógus által kerül sor.
- A használatában korlátozott tárgyak birtoklására vonatkozó szabályozás a tanórákon kívüli foglalkozásokon (tanulószooba, alapfokú művészeti oktatás) is érvényes.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni. Felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatban korlátozott tárgy nincs a birtokában (kipakolja a zsebeit és a táskáját). Ha a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül a birtokában tart, azt a tanulóól a pedagógus elveszi, átadja a főigazgatónak, aki ezt elzárja, és csak a szülőnek/törvényes képviselőnek adja vissza. Az eszközök engedély nélküli használata a Házirend súlyos megszegését jelenti, amely fegyelmező intézkedéseket von maga után.
- Az intézmény igazgatója egészségügyi célból, pedagógusa pedig pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra a tanulmányi rendszerben rögzítettek szerint engedélyezheti bizonyos tárgyak bevitelét és használatát az intézménybe. Az RRF-1.2.1 projekt keretében tanulói használatba adott notebookok taneszközök, melyet a tanulók az iskolában a pedagógus irányításával tanulási célra használhatnak.

A pedagógusokra vonatkozó szabályozás:

- A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.
- Kivételt jelentenek:
 - a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok,
 - ha a használat:
 - a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül

fenyegető, és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében,

- szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében,
- vagy a pedagógus vagy a gyerek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.

3.2 Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, digitális kultúra, technika és tervezés, testnevelés tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, ennek megtörténtét a szaktanár a haladási naplóba rögzíti. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

Tanításon kívül az iskola létesítményeit a Szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a Szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a Házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola Pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3 Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A *tanulmányi kirándulásokon*, amelyeket az iskola a Pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére - orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálnak - az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ahol a részvétel önkéntes, a felmerülő költséget a szülőnek kell fedezni. A kirándulást a főigazgató engedélyezi.

Az osztályfőnök javaslatára az a tanuló, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a Házirend előírásait megszegi, a tanulmányi kiránduláson való részvétel alól felmenthető.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A Házirend szabályait a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelezettségű tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárta, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon és tartsa rendben.

3.2. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak (alapfokú művészeti oktatás) mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként a fenntartó dönt.

A térítési díjakat előre meghatározott időpontban (félévente egyszer) kell befizetni a KRÉTA adminisztrációs felületén az alábbi módokon:

- utalással,
- bankkártyás fizetéssel.

3.3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá, akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

3.4. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért a főigazgató a felelős. A főigazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvkiadással kapcsolatos feladatok ellátásában. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai (főigazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok).

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A főigazgató a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről a könyvtáros gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

3.5. Tantárgyválasztás

A főigazgató minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig a főigazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – orvosi indokok kivételével – a főigazgató adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a soron következő osztályfőnöki órán igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja, melyet az orvos az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (EESZT) a KRÉTA rendszerbe feltölt;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra a főigazgatótól;
- pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt, melyet a szervező intézmény igazolással igazol, tanítási évenként legfeljebb 2 alkalommal.

Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti.

Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknel.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az elektronikus naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti, valamint, a területileg illetékes Családtámogatási Osztályon kezdeményezi a családi pótlék szüneteltetését, melyről egyidejűleg tájékoztatja a Gyámügyi Osztályt.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltetésre való utasításáról.

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

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

Az osztályozó vizsgát januárban a félév végét megelőző két hétben illetve augusztus 21 – augusztus 31. közötti időszakban szervezi meg az iskola. A vizsga megszervezésének időpontja előtt 90 nappal a főigazgató kijelöli a vizsga dátumát, amiről tájékoztatja az érintett tanuló gondviselőjét.

A tanulmányok alatti vizsgára való jelentkezés írásban történik, melyet az intézmény igazgatójának címezve kell eljuttatni legkésőbb a vizsga napja előtt 30 nappal.

Tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet által előírt esetekben szervez az intézmény.

Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A tanulmányok alatti vizsgán vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli a vizsgakötelezettséggel érintett időszakra vonatkozó követelmények elsajátítását. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező tanár véleményezése alapján dönt a minősítésről.

Gyakorlati vizsgát kell tenni, szóbeli vizsgával együtt a készségtárgyakból: ének-zene, vizuális kultúra, testnevelés és sport, digitális kultúra.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

3.8. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az főigazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

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

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

4.2. Azt a tanulót,

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

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

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- főigazgatói,
- nevelőtestületi dicséret.

a) 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.

- b) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola vagy az osztály közössége előtt vehetnek át a főigazgató döntése alapján.
- c) Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók ötös tantárgyi jegyben részesülhetnek.
- d) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók az alábbi dicséretben részesülnek:

<i>A verseny jellege</i>	<i>Helyezés</i>	<i>Adható dicséret</i>
Város, városkörnyéki, területi	1-3.	Szaktanári dicséret
Vármegyei	1-10.	Osztályfőnöki dicséret
Országos	1-20.	Főigazgatói dicséret

- e) 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 tudomására kell hozni.

4.3. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti vagy a Házi rend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés, intés,
- szaktanári figyelmeztetés, intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés,
- főigazgatói figyelmeztetés, intés,
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki intés büntetésben kell részesíteni.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

1. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, úgy az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok, valamint egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.
2. Az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására a főigazgató három fős bizottságot hoz létre.
3. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik vagy sem.
4. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola vagy osztályközösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
5. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését kell szolgálniuk.
6. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz a főigazgató előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

Bejelentés nélkül témazáró dolgozatot nem íratunk, melyet legalább egy héttel előtte bejelent a pedagógus a tanulóknak és bejegyzi a Kréta naplóba. Egy napon kettőnél több tantárgyból témazáró dolgozatot nem lehet íratni. Hosszabb tanítási szünetet követő tanítási napon felmérést, dolgozatot nem íratunk. Az írásbeli beszámolókat (dolgozatok, felmérések, stb.) legkésőbb egy hét elteltével értékelve megtekintésre ki kell adni a tanulóknak. Ezzel egyidőben be kell jegyezni a KRÉTA- e-naplóba is. A dolgozatokat a szülő fogadóórán, szülő értekezleten kérésre megtekintheti.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében írásban, közvetlenül a főigazgatóhoz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseikkel, véleményükkel, javaslataikkal írásban fordulhatnak a főigazgatóhoz, a pedagógusokhoz vagy a szülői szervezet vezetőjéhez. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

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

A tanulókat a főigazgató az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente egy alkalommal tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és az elektronikus naplóban (KRÉTA) tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az intézmény vezetője a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében írásban közvetlenül a főigazgatóhoz, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órákhoz szükséges felszerelések (taneszközök) előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes ruhában jelenjen meg (sötét szoknya/nadrág, fehér blúz/ing, alkalomhoz illő cipő).

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a főigazgató-helyettesi irodában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő kréta, illetve táblafilc mennyiségéről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. A tanterem szellőztetése céljából az ablakok – tanári felügyelet nélkül – bukó állásba nyithatók. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.
- A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a Házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A szabadidős tevékenységek és a tanulószobai foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiaszórók, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a Pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola Házi rendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Kárpáti János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola diákönkormányzata az intézmény Házirendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése, valamint a 48. § (4) bekezdése c) pontja alapján véleményezte.

Gyenesdiás, 2024. október 3.

.....
Varga Zsóé
DÖK vezetője

.....
Csáfu' Varga Katalin
DÖK segítő pedagógus

A Kárpáti János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a Szülői Szervezet véleményezte és elfogadásra javasolta.

Gyenesdiás, 2023. október 3.

.....
Dinnyés Zsolt
Szülői Szervezet elnöke

A Kárpáti János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét az Intézményi Tanács a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 121. § (7) bekezdése alapján véleményezte és elfogadásra javasolta.

Gyenesdiás, 2024. október 4.

.....
Varga Zsóé
Intézményi Tanács elnöke

A Kárpáti János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét az intézmény nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése alapján elfogadta.

Gyenesdiás, 2024. október 7.

.....
főigazgató

.....
nevelőtestület tagja

A Kárpáti János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a fenntartó Nagykanizsai Tankerületi Központ, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésére, ellenőrizte.

Nagykanizsa, 2024.....11.06.....

.....
tankerületi igazgató 7

A Kárpáti János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola főigazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény Házirendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a fenntartó Nagykanizsai Tankerületi Központ a jogszabályban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárulna.

Gyenesdiás, 2024. október 7.

.....
főigazgató

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

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

- A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:
- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (kémia, digitális kultúra, technika és tervezés, testnevelés), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata az iskola orvosi szobájában félévente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában a főigazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban, aulában bármit kidobni tilos.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben az orvosi szobába kell kísérni vagy mentőt hívni. Mentőhíváskor az igazgatónak a fenntartót is haladéktalanul tájékoztatni kell.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak az iskolavezetést és a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló-baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyvet a felügyeletet ellátó pedagógus és az iskolai titkár közösen készítik el.

2. sz. melléklet

2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

2.1. A tanulószobai foglalkozások rendje

A tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A tanítási idő végeztével a tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek kísérik, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat a bejárathoz való lekísérésüket követően hazaengedik. Az egész napos iskolai rendben tanulók, valamint a tanulószobás tanulók 16.00 órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben) hagyják el az iskola épületét. A tanulók számára – igény esetén – az iskola 16.00 órától 18.00 óráig felügyeletet biztosít. Egyéb más esetben tanuló csak írásos főigazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola honlapján minden tanév szeptemberében az órarend elkészítését követően a főigazgató teszi közzé.

2.3. A számítógépteremek használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

2.4. A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak a soron következő első tanórán.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre orvos javaslata alapján. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek. Az öltözőkben hajtógáz dezodor (spray) nem használható!

A tanulóknak ismerniük kell, és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

2.5. A tornaterem házirendje

- A tornateremben tanári felügyelet nélkül tartózkodni tilos és balesetveszélyes.
- A tornaterembe utcai cipőben belépni tilos.
- A tornateremben váltócipő használata a felmentettek esetében is kötelező.
- Étkezni, illetve ételt-italt a tornaterembe bevinni tilos.
- A tornatermi eszközöket, valamint az épület berendezéseit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- A tornatermi eszközök, az esetleges sérülések, balesetek elkerülése miatt csak a foglalkozásvezető irányításával használhatóak.
- A tornaterem és az öltözők tisztaságára mindenkinek kötelessége vigyázni.
- A használt eszközöket a helyükre kell elpakolni.
- A sportfoglalkozásokon, testnevelés órákon az ékszerek viselése, valamint a rágógumizás balesetveszélyes és tilos.
- A hosszú haj összekötése kötelező.
- A kezujjon jelentősen túlnyúló köröm illetve műköröm viselése tilos és balesetveszélyes.
- Bármilyen rendellenességet kötelező a szaktanárnak azonnal jelezni.
- Az ablakok nyitása-zárása csak felnőtt engedélyével lehetséges, foglalkozás végén be kell csukni azokat.

3. sz. melléklet

Járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárások

Jelen intézkedési terv a járványügyi vészhelyzet kihirdetésével lép életbe, és annak visszavonásáig marad érvényben. Módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerülhet sor.

3.1. Az intézmény látogatása

- Az intézményt csak tünetmentes személy (gyerek, felnőtt) látogathatja.
- Szülő csak ügyintézés céljából, előre egyeztetett időpontban a járványügyi szabályok betartása mellett tartózkodhat az iskola területén.

3.2. A maszk használat szabályai

- Közösségi terekben az ott tartózkodás ideje alatt szájat és orrot eltakaró maszk viselése kötelező.
- Az ebédlőben az étkezés megkezdéséig és befejezése után szájat és orrot eltakaró maszk viselése kötelező.

3.3. A testhőmérséklet mérése

- A mérés helyszíne a főbejárat.
- A mérés kezdési időpontja reggel 7.00 órától.
- A mérési pontig a szülők a járványügyi előírások betartása mellett bekísérhetik gyermekeiket.
- A 8.00 óra után intézménybe érkező dolgozók és ügyintézés céljából időpontra érkezők testhőmérséklet mérése a főbejáratnál, a beépített biztonsági kamera segítségével történik.