

**Csány-Szendrey Általános Iskola és Alapfokú Művészeti  
Iskola  
és  
a Csány-Szendrey Általános Iskola Belvárosi Tagiskola**

**Keszthely, Fodor u.43.**

**Keszthely, Deák Ferenc u.25.**

**OM azonosító: 037491**

**Házirendje**

Kelt: 2024. szeptember 27.



.....  
Dósa Zsolt  
főigazgató



## TARTALOM

<b>1.</b>	<b>BEVEZETÉS</b> .....	<b>4</b>
1.1.	A Házirend célja, feladata .....	4
1.2.	A házirend nyilvánossága .....	4
1.3.	A Házirend időbeli és térbeli hatálya .....	5
<b>2.</b>	<b>A MŰKÖDÉS RENDJE</b> .....	<b>5</b>
2.1.	Az intézmény munkarendje .....	5
2.2.	Tanítási rend .....	5
2.3.	A szülők benntartózkodásának szabályai .....	6
2.4.	Hivatalos ügyek intézésének rendje .....	6
2.5.	A tanulók és az ügyeletes tanár feladatai környezetük rendben tartásában .....	7
2.4.	Az egyéb foglalkozások rendje .....	7
2.5.	Tantermek használatának szabályai .....	8
2.8.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja .....	9
<b>3.</b>	<b>A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK</b> .....	<b>9</b>
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok .....	9
3.2.	Védő, óvó intézkedések .....	14
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények .....	15
3.4.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás .....	16
3.5.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	16
3.6.	Tantárgyválasztás .....	17
3.7.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	17
3.8.	Az iskolai beszámoltatás rendje .....	19
3.9.	Tanulmányok alatti vizsgák .....	20
3.10.	A felvétel során a sorsolás lebonyolításának szabályai .....	21
	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24.§ (6) bekezdésében meghatározott sorsolás relevanciája esetén a lebonyolítás során az alábbi előírásokat kell követni .....	21
<b>4.</b>	<b>A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI</b> .....	<b>22</b>
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	22
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	25
4.3.	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 .....	27

<b>5.</b>	<b>A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....</b>	<b>29</b>
5.1.	A tanulók jogai .....	29
5.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása .....	29
5.1.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai .....	29
5.2.	A tanulók kötelességei.....	30
5.3.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	30
<b>6.</b>	<b>AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK .....</b>	<b>31</b>
	<b>MELLÉKLETEK .....</b>	<b>32</b>
	<b>1. SZ. MELLÉKLET .....</b>	<b>32</b>
<b>1.</b>	<b>ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....</b>	<b>32</b>
1.1.	Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani .....	32
1.2.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele.....	33
1.3.	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések .....	33
	<b>2. SZ. MELLÉKLET .....</b>	<b>35</b>
<b>2.</b>	<b>AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYSÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE.....</b>	<b>35</b>
2.1.	Az egész napos iskola és a tanulószobai foglalkozások rendje .....	35
2.2.	A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje .....	35
2.3.	A számítógépterem használati rendje.....	35
2.4.	A tornaterem használati rendje.....	35
2.5.	Az ebédlő használatának rendje .....	36
2.6.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	36
<b>3.</b>	<b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....</b>	<b>37</b>
	<b>FÜGGELÉK.....</b>	<b>44</b>
	<b>JOGSZABÁLYI HÁTTÉR .....</b>	<b>44</b>

## **1. BEVEZETÉS**

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

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

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

### **1.2. A házirend nyilvánossága**

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

A házirend megtekinthető

- az iskola főigazgatójánál,
- az osztályfőnököknél,
- az iskola honlapján.

A házirendet a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülővel ismertetni kell.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkal szülői értekezleten,
- a házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola főigazgatójától, főigazgató-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy előre egyeztetett időpontban.

### **1.3. A Házirend időbeli és térbeli hatálya**

A házirend 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 házirend a nevelőtestület elfogadó nyilatkozatával egyidejűleg lép hatályba, melynek időpontja a 4.sz. mellékletben található egyeztető fórum nyilatkozatati közt található.

## **2. A MŰKÖDÉS RENDJE**

### **2.1. Az intézmény munkarendje**

Az iskola nyitvatartási ideje: 6.00-18.00

Az iskolában ügyeleti rendszer működik 7.00-18.00 óráig, 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 épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök írásos engedélyével lehetséges.

### **2.2. Tanítási rend**

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

A székhelyintézményben a tanítás előtti gyülekező hely az iskola aulája. A tagintézményben a tanítás előtti gyülekező hely a tanulószoba terme. Az osztálytermekbe reggel 7:30-kor lehet bemenni.

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

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: 12.55-13.40

7. óra: 13.50-14.35

Az ebédeltetés az intézményben a tanév elején készült beosztás alapján történik, mely a házirend melléklete.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tagintézményben a tanóra kezdete és vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

A tanítás reggel 8 órától 16.00 óráig tart. Az egész napos iskolai (iskolaotthonos) munkarend 8.00 órától 16.00 óráig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 16-kor befejeződnek.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. A pedagógusok telefonhasználatát a törvényi előírások alapján megengedett.

A 45 perces tanítási órától való eltérésre, tömbösítésre, módosításra az igazgató, vagy az igazgató-helyettes engedélye után van lehetőség.

Az órarendek elkészítésének alapelve a pedagógiai szempontok elsőbbségének biztosítása mellett, a reális egyéni kérések és kívánalmak érvényesítésére is van lehetőség.

### **2.3. A szülők benntartózkodásának szabályai**

A szülők gyermekeiket az iskola kapujáig kísérhetik, mely alól az első és második osztályos tanulók szülei a tanév első hetében felmentést kapnak. A szülők délután a tanórákat követően 15.30 és 18.00 óra között bejöhetnek az intézménybe gyermekükért. Kopogással jelzik, hogy megérkeztek, és a folyosón várják meg a tanulót.

A nevelők az őket kereső szülőket kizárólag tanítási órájukon kívül fogadhatják. Mivel ilyen célra külön helyiség nem áll rendelkezésre, a délelőtti órákban üres tanteremben, délután a tanári szobában van erre lehetőség.

### **2.4. Hivatalos ügyek intézésének rendje**

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 16.00 óra között.

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

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben a főigazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva. A tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak óráközi szünetekben, illetve a délutáni órákban kereshetik fel.

Az iskola létesítményei, helyiségei (udvarok, sportlétesítmények, tornatermek, könyvtár, tantermek stb.) elsősorban a tanulók érdekeit, a tanórai és tanórán kívüli nevelő-oktató munkát és a szabadidős tevékenységek lebonyolítását hivatottak szolgálni, illetve kielégíteni. Ezért működésüket az év elején (közben) készített órarendek, délutáni foglalkozási rendek (pl. étkeztetési rend, könyvtári működési és kölcsönzési rend, tornatermi beosztás, szakköri rend stb.) szabályozzák.

Az intézmény helyiségeit ezen túlmenően külső szervek is igénybe vehetik rendezvények lebonyolítása céljából az iskola által nem használt egyszeri vagy rendszeres idő-intervallumokban – szerződéses keretek között.

A külső bérlő, illetve szerződő fél köteles az intézményi munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályzatot betartani, az intézmény létesítményeinek állag és vagyonvédelmét biztosítani. Az intézmény ezeken túl, térítésmentesen biztosít lehetőséget (helyiséget) az egyházaknak hitoktatás céljából. Külső szervvel kötött megállapodás esetén a külső szerződő fél köteles a használat során keletkezett károkat megtéríteni és az egyéb jogi követelményeket vállalni.

## **2.5. A tanulók és az ügyeletes tanár feladatai környezetük rendben tartásában**

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, betartatásáért,
- az iskola szervezeti 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.

## **2.4. 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.

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

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény az igazgatóval egyeztetett időben befejeződjön, valamint hogy a tanulókra osztályonként legalább egy felnőtt pedagógus, az osztályfőnök vagy az általa megbízott kolléga felügyeljen.

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

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

## **2.5. 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 utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A termet utoljára elhagyó pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből 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 – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve 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.

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

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők internetes felületen megtekinthetik. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. A szülő a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.

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.

A szülő, ha papír alapú tájékoztatást kér, a KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentum formájában kap értesítést az osztályfőnöktől, legfeljebb havonta egy alkalommal.

A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel írásban is közli. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést az osztályfőnököknél kell kérni.

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

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

#### **1. Tiltott tárgyak köre**

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

*a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,*

A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerij, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnitató szerkezetek).

*b) azon tárgy, amelynek birtoklása*

ba) a **szabálysértésekről**, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

bb) a **Büntető Törvénykönyvről** szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő,

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

vagy

c) a **tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék**.

- alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- szexuális termék

- dohánytermék, valamint vízpipa:
  - dohánytermék,
  - cigarettahüvely és cigarettapapír,
  - dohánylevél töltő,
  - elektronikus cigaretta,
  - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
  - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
  - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
  - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
  - a dohányzási célú gyógynövénytermék

## **2. Használatában korlátozott tárgyak köre**

Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

b) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

### **Használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:**

- **Csány-Szendrey Általános Iskola Belvárosi Tagiskolája:**

#### Alsó tagozaton:

Reggel első óra elején az első órát tanító pedagógus a behozott telefonokat, okoseszközöket kikapcsolt állapotban a gyerekektől beszedi és az osztályteremben külön erre a célra rendszeresített zárható fiókba, illetve szekrénybe elzárja.

Délután a tanulók távozásakor az éppen felügyelő pedagógus adja vissza a mobiltelefonokat, okoseszközöket.

#### Felső tagozaton:

Reggel az első óra elején az első órát tartó pedagógus szedi be a tanulóktól a telefonokat, okoseszközöket, amiket az erre a célra rendszeresített tartóba tesz és a dobozt a tanári szobában található bezárható, elválasztott helyiségben helyez el.

Délután a tanulók távozásakor az utolsó órát tartó tanár, vagy az éppen felügyelő pedagógus adja vissza őket.

- **Csány-Szendrey Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola:**

Alsó tagozaton:

Reggel első óra elején az első órát tanító pedagógus a behozott telefonokat, okoseszközöket kikapcsolt állapotban a gyerekektől beszedi és az osztályteremben külön erre a célra rendszeresített zárható fiókba, illetve szekrénybe elzárja.

Délután a tanulók távozásakor az éppen felügyelő pedagógus adja vissza a mobiltelefonokat, okoseszközöket.

Felső tagozaton:

Minden tanulónak van saját lakattal, kulccsal zárható szekrénye. Reggel iskolába érkezéskor a tanulók a telefont, okoseszközt kikapcsolt állapotban elzárják, és csak az iskolai foglalkozások végén vehetik ki onnan, s az iskolából kilépve kapcsolhatják be készüléküket.

- **Mindkét épületre vonatkozó szabályok:**

A tanulóknak az iskola területére belépve a mobiltelefonjaikat ki kell kapcsolniuk, és csak a tanítási idő után, az iskolát elhagyva kapcsolhatják vissza. A telefon beszedése előtt és kiosztása után sem használhatják a tanulók az iskola területén a mobiltelefont. Amennyiben egészségügyi okokból (pl. cukorbetegség) van szüksége a tanulónak az okoseszközre, a szülő kérelmezésére az intézmény főigazgatója engedélyt ad az eszköz használatára.

**A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése**

(1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási

intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását

a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott

(e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási

intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja

a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak

igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyát vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

Amennyiben a tanuló megszegi a házirend mobiltelefonokra, használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírásait, és le nem adott, vagy bekapcsolt állapotú készüléket találnak nála, akkor az elvételre kerül, és kizárólag a tanuló gondviselője veheti azt át személyesen a titkárságon. A mobiltelefont a szülő a titkársággal előre egyeztetett időpontban, munkaidő alatt veheti át (Fodor: 30/783 0872, Deák: 30/518 1115).

Szabálysértés esetén:

- Első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.
- Második alkalommal osztályfőnöki intésben részesül a tanuló.
- Harmadik alkalommal igazgatói figyelmeztetésben részesül a tanuló.
- A rendelkezés sorozatos megsértése esetén a fegyelmi büntetések valamely formája alkalmazandó.

Az iskola tulajdonát képező és az RRF-1.2.1. projekt keretében kiosztott infokommunikációs eszközöket a tanulók a pedagógus jelenlétében és irányításával taneszközként használhatják.

Az iskolába csak a szükséges tanszereket szabad a tanulóknak magukkal hozni.

Az iskola épületében, udvarán dohányozni tilos, a törvény tiltja! Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken, valamint az iskola kerítésének 5 méteres körzetében dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

Az öltözködés, a körömlakk, a minimális smink használata a jó ízlés határain belül történjen. Tilos a testékszer használata - a nem balesetveszélyes fülbevaló kivételével. Tilos a hajfestés, a műköröm, géllakk használata. Ha a tanuló mégis haját fest vagy műkörömmel jelenik meg az iskolában, akkor lehetősége van az eset észlelésétől számított követő hétfőig ezeket orvosolni. Amennyiben ezt nem teszi meg, megkapja a sorban következő írásbeli figyelmeztetési fokozatát.

Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ruhában (fehér blúz, ing – sötét szoknya, nadrág) kell megjelenni. Az intézmény épületében tűzvédelmi okokból az elektromos rollerek behozatala tilos.

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

### **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 tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. 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.

A tanulók igényei alapján az iskola főigazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. 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 (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell. A pedagógusnak jogában áll eldönteni, a főigazgatóval egyeztetve, hogy mely tanuló vehet részt a szervezett iskolán kívüli rendezvényeken.

Osztálykirándulások főigazgató által rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban hozzájárulásukat adják a kiránduláson való részvételhez, és vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást a főigazgató engedélyezi.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

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

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt. A tanuló távolmaradását a főigazgatóval egyeztetni kell.

Az iskolai rendezvényeire időben kell érkezni az alkalomhoz illő öltözékben, kulturált magatartással kell részt venni a programokon.

Az 1., 2., 3., 4., 5., 6. évfolyamos tanulóink úszásoktatáson vesznek részt.

Az iskola jó hírnevének érdekében az iskolán kívül az iskolában megtanult viselkedésformák elvárhatóak. Az iskolán kívüli programokon való részvételt az elvárt viselkedésformák tudatosítása előzi meg.

Az ettől eltérő magatartással a programon nem vehet részt, illetve a programon a további jelenlét megtagadható.

Negatív viselkedésformák:

- kulturálatlan megjelenés
- tiszteletlen magatartás
- verbális, fizikai agresszió
- dohányzás
- alkohol fogyasztása

### **3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás**

A művészeti oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként a fenntartó dönt. Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

Az étkezési térítési díjak megfizetésének szabályait Keszthely Város Önkormányzata állapítja meg: Az étkezési térítési díjakat GESZ által előre meghatározott időpontban kell befizetni az ezzel a feladattal megbízott alkalmazottjának.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább két nappal előre a GESZ munkatársánál lemondja.

A tanulók, tanítási órákon és/vagy a szabadidős tevékenység ideje alatt, előállított alkotásainak vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket a munkákat hazaviszik. Amennyiben az iskola dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után kérelemre, a tanuló részére az iskola ezeket visszaadja.

### **3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

A tanulóknak a tankönyvek térítésmentesen állnak rendelkezésre.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért a főigazgató a felelős. A főigazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét.

A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvfelelős kijelölése és feladatai meghatározása.
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők: főigazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

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

Az iskolai tankönyveket az iskola a fenntartó egyetértésének beszerzését követően rendeli meg azzal, hogy a tanévenkénti

- a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- b) \* tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.,
- c) pótrendelés határideje szeptember 15.

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

### **3.6. Tantárgyválasztás**

Az iskola főigazgatója minden tanév áprilisában elkészíti a következő tanév tantárgyfelosztását, és tájékoztatja a kollégákat erről.

Fenntartói jóváhagyást követően a főigazgató közzéteszi a tájékoztatót a választható tantárgyakról, mely tartalmazza, hogy a tantárgyat előre láthatóan mely pedagógus fogja tanítani. A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskolavezetésnek, melyet szeptember első hetében még módosíthat. A tanuló szülője minden év május 20-ig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. (Erre vonatkozó nyilatkozat az iskola honlapján elérhető, illetve a titkárságon kérhető)

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

Iskolánkban a tantárgyat tanító nevelő megválasztására nincs lehetőség.

### **3.7. 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 három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola főigazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az igazolás feltölthető a tanulmányi rendszerbe (KRÉTA), megküldhető elektronikus úton (e-mail), illetve bemutatása történhet papír alapú dokumentum formájában. 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 orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy a főigazgatótól;

- a 7-8. évfolyamos tanulók pályaválasztási céllal maradnak távol (tanítási évenként legfeljebb 3 alkalommal), és a részvételt szervező intézmény által kiállított igazolással igazolják távolmaradásukat.

A hiányzásokat az orvos a következőképpen igazolhatja:

- Igazolást a tanuló kezelőorvosa, házi orvos, házi gyermekorvos és fogorvos adhat ki.
- Az orvos dönti el, hogy az igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki.
- Az orvos az igazolást az EESZT rendszeren keresztül is továbbíthatja a KRÉTA rendszer felé
- A házi orvos vagy házi gyermekorvos az igazolást naplószámmal ellátott orvosi igazolással illetve nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy tanuló részére. Kétség esetén az iskola felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

Távolmaradásra egy napig az osztályfőnök, egy napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. 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 osztályfőnöknél.

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 e-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.

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

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 gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

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.

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 évisméltésre való utasításáról.

### **3.8. Az iskolai beszámoltatás rendje**

A tanulók számonkérése történhet írásban és szóban egyaránt. A pedagógusok rendszeresen számon kérik a tananyagot ellenőrzés céljából.

#### **Szóbeli beszámoltatás**

A tanulók szóban adnak számot tudásukról a feladott tananyagból.

#### **Írásbeli beszámoltatás**

A tanulókkal az év eleji ismétlések után az elméleti tantárgyakból szintfelmérő dolgozatot íratunk. Az 5. évfolyamon a zökkenőmentes továbbhaladás érdekében az év eleji szintfelmérő dolgozat anyagát magyar nyelvből és matematikából a negyedik és ötödik évfolyamon tanító szaktanárok együttesen állítják össze. A szintfelmérő dolgozat eredményét felső tagozaton érdemjegy formájában fejezzük ki, és tekintetbe vesszük a félévi, év végi osztályzat kialakításánál.

A *témazáró dolgozat* megírására egy teljes tanórát biztosítunk. A tanulók egyenletesebb terhelése érdekében témazáró dolgozat kettőnél több nem íratható egy tanítási napon. A témazáró megírásáról

a pedagógus 1 héttel korábban értesíti a tanulókat szóban illetve a Kréta rendszeren keresztül. A dolgozat kijavítására és a jegyek berögzítésére a KRÉTA tanulmányi rendszerben 14 munkanap áll a pedagógus rendelkezésére. A tanuló a kijavított dolgozatot megtekintheti. A szülő az érintett pedagógussal illetve az osztályfőnökkel egyeztetett időpontban tekintheti meg a dolgozatokat.

A röpdolgozatok, *kisdolgozatok*, *szódolgozatok*, *írásbeli feleletek* nem vesznek igénybe egy teljes tanórát, általában 10–20 percesek, bármelyik tanítási órán írathatók, a pedagógus nem köteles előre bejelenteni.

### **3.9. Tanulmányok alatti vizsgák**

Tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet által előírt esetekben szervez az iskola (egyéni munkarendben tanulók, tantestületi döntés alapján kötelezettek esetében).

- A vizsgák időpontjáról – a javítóvizsga kivételével – a vizsgára történő jelentkezéskor írásban kell tájékoztatni a tanulót és a szülőt, legalább 30 nappal a vizsga kezdő időpontja előtt. Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.
- A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló- és javítóvizsga) követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg. A vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel.

#### **Osztályozó vizsga**

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- tanulmányait egyéni munkarendben tanulóként végzi
- hiányzása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében előírt mértéket meghaladja, és ezért nem osztályozható, amennyiben a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Amennyiben a tanuló azért tesz osztályozó vizsgát, mert felmentették a foglalkozásokon való részvétel alól nem kell külön jelentkeznie a vizsgára.

Egyéb esetekben az osztályozó vizsgára írásban jelentkezni kell, annak tervezett időpontja előtt legalább tizenöt nappal.

A tanév megkezdésekor a tanulóval ismertetjük a félévi majd félévkor a tanév végi szaktárgyankénti vizsgakövetelményeket.

Ha a tanuló hiányzása adott félévben meghaladja adott tantárgyból a 30%-ot, köteles a tantárgyból osztályozó vizsgát tenni; ha a két félévben összesen lépi át a 30%-ot, a nevelőtestület dönthet az osztályozó vizsgáról, vagy a jegyek alapján történő értékelésről, ha az elégséges számú. Ha a hiányzás mértéke a tanévben meghaladja a 250 órát és a tanév végén nem osztályozható, magasabb osztályba való lépése csak sikeres osztályozó vizsga tétele mellett lehetséges.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszerezni.

Tervezett időpontok a félév és tanév zárását megelőző két hétben.

### **Javítóvizsga**

Ha a tanuló tanév végén bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, a nevelőtestület határozata alapján javítóvizsgát tehet, kivéve, ha háromnál több tantárgyból van elégtelen osztályzata. Amennyiben a javítóvizsgán nem teljesíti a meghatározott követelményeket, vagy nem jelenik meg, köteles évet ismételni. A javító vizsga időpontjáról az iskola ajánlott levélben értesíti a tanuló törvényes képviselőjét.

A tanulót a vizsgára a szülő készíti fel.

A javítóvizsgán elégséges osztályzatot kapott tanuló magasabb évfolyamba léphet.

### **Pótló vizsga**

Amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg a vizsgán, vagy a vizsga letétele előtt távozott, a vizsgát megismételheti.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha neki fel nem róható okokból elkészik, távol marad.

Pótló vizsgát – a főigazgató döntése alapján – az adott vizsganapon vagy az iskola által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani.

### **3.10. A felvétel során a sorsolás lebonyolításának szabályai**

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24.§ (6) bekezdésében meghatározott sorsolás relevanciája esetén a lebonyolítás során az alábbi előírásokat kell követni.

A sorsolás lebonyolítására háromtagú bizottságot kell létrehozni, elnöke a főigazgató-helyettes, tagjai azon pedagógusok, akik nem lehetnek a leendő első osztály(ok) tanítói.

A sorsolás időpontját úgy kell kitűzni, hogy arról az érintetteket öt nappal korábban értesíteni lehessen.

A kisorsolandó (még felvehető) tanulók számát a sorsolásról szóló értesítés dokumentumában, valamint a sorsolás megkezdése előtt ismertetni kell.

A sorsoláson a bizottság tagjain és az érintett tanulók szülein kívül további személy nem vehet részt, ez alól kivétel az ellenőrzés céljából érkező fenntartói képviselő.

Amennyiben a sorsoláson az érintett szülő nem jelenik meg, a sorsolást meg lehet tartani. A nem megjelent szülő a sorsolás eredményéről a felvételi határozat útján szerez tudomást.

A sorsolás megkezdése előtt az érintett szülőknek lehetőséget kell biztosítani, hogy gyermekük adatait (név, születési hely idő, anyja neve) a kihúzandó borítékokban ellenőrizhessék.

A borítékok kihúzását – a még felvehető tanulók számának megfelelően – a bizottság tagjai felváltva végzik.

A sorsolásról jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek elkészítéséért a bizottság elnöke a felelős.

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

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

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola., illetve az 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 dicséretek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

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.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

Igazgatói dicséret:

Az osztályfőnökök javaslata alapján folyamatosan, illetve tanév végén (5 db osztályfőnöki dicséret esetén az osztályfőnök javasolhatja), városkörnyéki versenyek 1-3. helyezetteinek, megyei versenyek 1-4. helyezetteinek, országos versenyek 1-10. helyezetteinek, illetve iskolai kulturális bemutatón való szereplésért.

Nyilvánosságra hozásának módjai: buszkeség-fal, honlap, iskolarádió.

A dicsérettel, erkölcsi elismeréssel könyv, tárgy-vagy egyéb jutalom adható.

#### **Nevelőtestületi dicséret:**

- Az országos versenyek 1.-4. helyezetteinek / egyéni elbírálás szerint/.
- „Jó tanuló – jó sportoló”: oklevél+könyv,
- Jó tanulmányi és kiemelkedő sporttevékenységért, megyei-országos verseny eredményért (ha a tanév végén az összes osztályzat jeles vagy 2 db négyesnél nincs több).
- „8 évig kitűnő tanuló”: oklevél+könyv, 8. osztályosoknak a tanévzárón.

#### **Osztályfőnöki, szakkörvezetői dicséret:**

Adható:

- az átlagosnál nagyobb tanulmányi, kulturális, sport stb., illetve magatartási teljesítményt nyújtó tanulóknak,
- az iskolai versenyek 1-3. helyezetteinek,
- különböző megbízások példamutató teljesítőinek stb.

Adhatják:

- osztályfőnökök, szakkörvezetők, szaktanárok

#### **Közösségek jutalmazása, kitüntetése:**

Adható:

- osztályoknak, szakköröknek, csoportoknak kiemelkedő kulturális, sport tevékenységért, értékelő versenyben elért első helyezettnek (alsóban, felsőben külön-külön),
- csoportoknak megyei verseny 1-4. helyezését, országos verseny 10.ig helyezését igazgatói dicséret+könyv

## Jutalmazás lehetőségei

JUTALMAZÁS		IDEJE	ADOMÁNYOZZA
SZAKTANÁRI dicséret	Kiemelkedő tantárgyi teljesítményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdekes lesz rá.	A szaktanár
OSZTÁLYFŐNÖKI dicséret (szóbeli, írásbeli)	Kiemelkedő közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdekes lesz rá.	Az osztályfőnök, a szaktanárok, a diákönkormányzat javaslata alapján
IGAZGATÓI dicséret	Kimagasló tanulmányi kulturális és sporteredményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdekes lesz rá.	Az osztályfőnök és a szaktanár javaslatára az igazgató
JUTALOMKÖNYV	Kimagasló tanulmányi kulturális és sporteredményért	A tanév végén	A szaktanárok, vagy az osztályfőnök
OKLEVÉL	Kitűnő tanulmányi eredményért	A tanév végén	Az osztályfőnök
NEVELŐTESTÜLETI dicséret	Példamutató magatartásért és/vagy kiváló tanulmányi eredményért	A tanév végén	Az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület
AZ ALSÓ TAGOZAT LEGEREDMÉNYESEBB TANULÓJA	Kiemelkedő szaktárgyi kulturális- és sportteljesítményért	A tanév végén	A nevelőtestület
8 ÉVIG KITŰNŐ CSÁNY-SZENDREY BÜSZKESÉGE	Nyolc éven keresztül nyújtott kimagasló tanulmányi eredményért	A 8. osztály végén	A nevelőtestület
JÓ TANULÓ, JÓ SPORTOLÓ	Kiemelkedő tanulmányi és sport teljesítményért	A 8. osztály végén	A nevelőtestület

## **4.2. 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 Házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben lehet részesíteni.

A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

- a) Szóbeli figyelmeztetés
- b) Írásbeli figyelmeztetés

Az írásbeli fokozatokat az e-naplóba, valamint az ellenőrzőkönyvbe kell beírni.

### **A fegyelmező intézkedések formái**

- szaktanári figyelmeztetés, intés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés
- igazgatói figyelmeztetés, intés

#### **Fegyelmező intézkedések:**

##### **Szaktanári figyelmeztetés (szóbeli), intés**

A tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, az órákon előforduló fegyelmezetlenség miatt.

##### **Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli), intés**

A tanuló tanulmányi és magatartási kötelezettségszegése, a Házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.

##### **Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli)**

Az iskola Házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztás, szándékos, kisebb értékű károkozás, fegyelmezetlenség miatt.

##### **Igazgatói intés**

Az iskolai Házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség miatt.

A fegyelmezési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, ha súlyos kötelességszegést követ el a tanuló, és a tanulót legalább osztályfőnöki megrovásban kell részesíteni.

### **Súlyos kötelességszegésnek minősül**

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital,) iskolába hozatala, fogyasztása
- tiltott sajtótermékek behozatala az iskolába
- a digitális eszközök személyiségi jogokat sértő alkalmazása
- fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába
- a szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése
- iskolatárs bántalmazása, emberi méltóságában megalázása, zsarolása
- sorozatosan durva és trágár kifejezések használata
- szülői aláírás meghamisítása
- társ vagy közösség pénzének, értékeinek eltulajdonítása
- tanárral, tanítóval szemben kirívó tiszteletlen viselkedés.

### **A fegyelmi büntetések formái**

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- kizárás az iskolából

Az iskolai fegyelmező intézkedések, valamint fegyelmi büntetések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve, az egyenlő bánásmód, a méltányos eljárás és jogkövetkezmény kiszabása, az emberi méltóság tiszteletben tartása, a törvényesség elve, a személyes felelősség, az ártatlanság vélelme, a bizonyítottság, a személyes tényezők és a nevelő célzat érvényesül. Az első szabályszegés alkalmával a tanuló figyelmeztetésben részesül, a szabályszegés sorozatossága esetén az intést, majd szükség esetén a fegyelmi büntetések valamely formáját alkalmazzuk.

### **Fegyelmi büntetés**

Súlyos kötelességszegés esetén a tanuló ellen a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. Ezt megelőzően egyeztető eljárás lefolytatása szükséges, erről az iskola főigazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi büntetést az iskola írásba foglalja, és a szülő tudomására hozza.

**4.3. 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**

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.

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, melynek tagjai az intézmény főigazgatója valamint 2 általa választott pedagógus.

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.

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.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, ill. a cselekményt elkövető tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

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.

A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések kiszabásakor a következő elvek mentén kell eljárni:

- A gyermek mindenképp felett álló érdeke különösen, hogy ügyeiben méltányosan, humánusan, valamennyi tényező figyelembevételével, a többi gyermek, tanuló érdekeinek mérlegelésével, a rendelkezésre álló lehetőségek közül számára legkedvezőbbet választva döntsenek.
- A közoktatás szervezésében, irányításában, működtetésében, feladatainak végrehajtásában közreműködők a gyermekkel, tanulóval kapcsolatos döntéseik, intézkedéseik meghozatalakor az egyenlő bánásmód követelményét kötelesek megtartani.
- Az iskolai eljárások és intézkedések során a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Törvényesség követelménye: a közoktatási intézményben fegyelmi büntetést kizárólag a jogszabályokban előírt szigorú eljárási rend betartásával, a jogszabályokban, illetve jogszabály felhatalmazása alapján a házirendben megállapított kötelesség súlyos és vétkes megszegéséért lehet kiszabni.
- Személyes felelősség elve: kötelezettségzegés tényét személyre szólóan kell bizonyítani, mert fegyelmi büntetést egy bizonyos tanuló valamely bizonyított köteletségzegéséért lehet adni. A „kollektív felelősségre vonás” nem jogszerű. Ha a tanulók a jogsértést csoportosan követik el, akkor az eljárás során a csoport tagjainak felelősségét személyenként kell bizonyítani.
- Az ártatlanság védelme: senkit sem lehet bűnösnek tekinteni mindaddig, amíg a fegyelmi felelősségét jogerősen meg nem állapították.
- Bizonyítottság követelménye. Ez a követelmény az ártatlanság védelméből következő kívánalom. Ez az elv valójában két kívánalmat foglal magában: egyrészt azt, hogy mindig a vádló kötelessége bizonyítani állítása valódiságát, másrészt a bizonyítás során vitathatatlanra kell tenni azt, hogy a köteletségzegést az ezzel vádolt tanuló követte el, és azt más nem követhette el. A tanulóval szembeni eljárás során nem befolyásolhatja a döntéshozatalt más, mint az adott ügy során feltárt tények.
- A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát és egyéb értékelhető (terhére és érdekében) személyes tényezőket figyelembe kell venni.

- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
- Törekedni kell a fokozatosság elvének betartására
- Az érdemjegy, illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

## **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, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

#### **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 – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola főigazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola intézményvezetésével, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

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

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és az e-naplón keresztül tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola intézményvezetéséhez, 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 órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

### **5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok**

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban,
- tantárgyi felelősök

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 tíz perccel, jelentik a tanári szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyósói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

#### **Az ügyeletes tanár feladatai:**

- a házirendben meghatározott szüneti rendnek megfelelően a tanulókat a tan-teremből a folyósóra vagy az udvarra küldi,
- a hetesek munkáját ellenőrzi,

- felügyel a tanulók folyosón és a lépcsőn való közlekedésére,
- megköveteli a tiszteletudó magatartást és a kulturált beszédet,
- megköveteli az osztályokban, a folyosón és a mellékhelyiségekben a tisztaságot,
- ügyel a vízzel, villannyal való takarékosagra.

## **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 napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az óráközi szüneteket a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

A büfében az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, a tanulók számára rendezett programok ideje alatt az előírt jogszabálynak megfelelő termékek ajánlhatók fogyasztásra. Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

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

## MELLÉKLETEK

### 1. sz. melléklet

#### 1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2 pontjához]

##### 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 (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), 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 és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, 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. Bármely felmerülő probléma esetén a pedagógus e-mailben értesíti az ifjúságvédelmi felelőst.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) 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 alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, 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 bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.

- 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 a szakorvosi rendelőbe kell kíséni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaeset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## **2. sz. melléklet**

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

#### **2.1. Az egész napos iskola és a tanulószobai foglalkozások rendje**

A napközi és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A tanítási idő végeztével az ebédlő rendjét az arra kijelölt pedagógus felügyeli. Az egész napos iskolai rendben tanulók, valamint a napközis és tanulószobás tanulók 16 órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben a főigazgatóval egyeztetett időpontban) hagyják el az iskola épületét.

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.

#### **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 tornaterem 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 tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. 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. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

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

Az intézménybe hozott értékekért az iskola pedagógusai felelősséget nem vállalnak!

## **2.5. Az ebédlő használatának rendje**

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az étkezési jegyet át kell adni a konyha dolgozójának. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

Mobiltelefon használata az ebédlőben tilos!

## **2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

Az iskolában orvos és megadott időpontban védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanulók évenként két alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. A vizsgálatokon való részvétel kötelező.

### 3. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Csány-Szendrey Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola diákönkormányzata az intézmény Házi rendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése, valamint a 48. § (4) bekezdése c) pontja alapján véleményezte.

Keszthely, 2024. ...09.27.....

*Borók Szabolcs*  
.....  
DÖK vezetője

  
.....  
DÖK segítő pedagógus

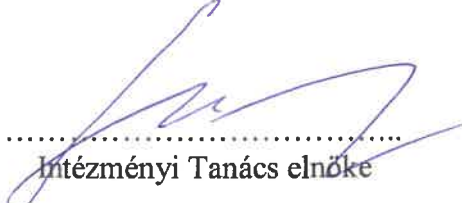
A Csány-Szendrey Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjét a Szülői Szervezet véleményezte és elfogadásra javasolta.

Keszthely, 2024. ...09.27.....

*Dr. Némethné Ziboré Kintu*  
.....  
Szülői Szervezet elnöke

A Csány-Szendrey 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.

Keszthely, 2024. 09.27.

  
.....  
Intézményi Tanács elnöke

A Csány-Szendrey Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjét az intézmény nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése alapján elfogadta.

Keszthely, 2024. ....09.27.....



*[Handwritten signature]*  
.....  
nevelőtestület tagja

A Csány-Szendrey Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjét a fenntartó Nagykanizsai Tankerületi Központ, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésére, ellenőrizte.

Nagykanizsa, 2024. 09. 30.



tankerületi igazgató

A Csány-Szendrey 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.

Keszthely, 2024. 09. 27.



## Függelék

### JOGSZABÁLYI HÁTTER

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024.(VIII.8.) kormány rendelet