

# ÉRSEKVADKERTI PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA

## HÁZIREND

2017

### 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 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.

### 2. A MŰKÖDÉS RENDJE

#### 2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola épületei szorgalmi időben a következő időpontban vannak nyitva:

Főépület	hétfőtől péntekig reggel	7.30 órától, délután 16:30 óráig
Felső Iskola	hétfőtől péntekig reggel	7.30 órától, délután 16:30 óráig

Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.

A tanítási szünetekben (őszi, téli, tavaszi, nyári) az iskola nyitva tartása az épületekben kifüggesztett rend szerint történik.

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 ügyeletes tanulók segítik az ügyeletes tanár munkáját. Az ügyeleti rendet a tantestület tanévenként alakítja ki.

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 engedélyével lehetséges.

#### 2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük.

A tanítás előtti gyülekező helye az iskola udvarán és folyosóin. Az 1 - 4. osztályok termeibe 7:30 órától lehet bemenni, a felső tagozatosokat az első órát tartó nevelő engedi be a termekbe.

Az iskolába a szülő az alábbi rend szerint kísérheti el a gyermekét a tanítási órák megkezdése előtt, illetve itt várhatja őt a foglalkozások végén:



Évfolyam		Helyszín
1-2. évfolyam	Száraz időjárás esetén	Bejárati ajtó
	Esős idő esetén	Tornaterem előtti előtér
3-4. évfolyam	Felső Iskola épülete	Előtér, lengőajtó
5-8. évfolyam	Iskola épülete	Aula

**Csengetési rend:**

		szünetek
1. óra	7.45 - 8.30-ig	10 p
2.óra	8.40 - 9.25-ig	10 p
3.óra	9.35 - 10.20-ig	10 p
4.óra	10.30 - 11.15-ig	10 p
5.óra	11.25 - 12.10-ig	5 p
6.óra	12.15 - 13.00-ig	15 p
7. óra	13.15 - 14.00-ig	

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra kezdete előtt 2 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

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

A főétkezés csoportbeosztását tanév elején kerül kifüggesztésre az ebédlő ajtaján.

**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.

Az a tanuló, 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 utolsó tanítási óra után a menzás tanulók megebédelnek, majd távoznak az iskolából. A napközisek, illetve tanulószobabások a nevelőkkel részt vesznek a foglalkozásokon.

A könyvtár szolgáltatásait 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 intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni.

Az egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a helyiség visszarendezését – 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 lehet belépni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanterem ajtaját zárva kell tartani. A tanterem előtt csak a hetesek maradhatnak, a többiek az udvaron töltik a szünetet. Eső esetén a folyosón tartózkodhat mindenki.



A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A **pedagógus** feladata figyelni arra, hogy a tantermet **a tanulók** rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és a villanyok lekapcsolásáról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével lehet.

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 iskola tanári helyiségében 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 valamint az intézmény honlapja 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 iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tanulmányai teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata a nevelő engedélye nélkül tilos.

A mobiltelefonokat a tanulónak az első tanóra kezdésekor kikapcsolt állapotban le kell adnia a pedagógusnak. A mobiltelefonokat a tanítási órák, napközis foglalkozás, tanulószoba végeztével a tanuló visszakapja az utolsó órát tartó tanárától.

Amennyiben a tanuló elmulasztja a köteleességét, és magánál tartja a mobiltelefonját, azt a pedagógus elveszi tőle. Ebben az esetben a mobiltelefont csak a szülő veheti át az iskolában az osztályfőnöktől.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer, petárda.



Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt és energiaitalt fogyasztani, napraforgómagot és tökmagot behozni tilos.

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

### **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, számítástechnika, technika, 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 igazgatójával 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 iskolai rendezvényeken, 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.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató 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.

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

#### **Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai**

Az étkezési térítési díjakat havonta utólag, minden hó 10-12. napjáig a gyermekétkeztetés ügyintézőnél kell befizetni az iskola könyvtárában. Amennyiben ezek a napok munkaszüneti napra esnek, a következő munkanapokon esedékes a befizetés.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legkésőbb az adott napon reggel 8 óráig bejelenti az iskolatitkárságon.

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

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



Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja.
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

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

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az iskola igazgatója 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 az iskola igazgatója gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

### **3.6. Tantárgyválasztás**

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, körlevélben, illetve az iskola honlapján értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

A tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizenegyedik 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 erkölcsstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint az egyházakkal egyeztetve biztosítja tanulóink számára a hitoktatást.

### **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 igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással, kórházi zárójelentéssel vagy az ellenőrző könyvbe történt beírással igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Rendkívüli távolmaradásra tanévenként három napig az osztályfőnök, három 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 igazolatlanok minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási 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, vigyázzon saját és társai testi épségére, 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.

Munkaszüneti napon tartott iskolai rendezvényről való igazolatlan mulasztás esetén a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

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 a tanköteles tanuló hiányzása eléri a harminc 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 ötven 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, az első félévben ennek felét,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát, az első félévben ennek felét,



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

### 3.8. 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.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szülei tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően 30 nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.7. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

## 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.

#### Jutalom meghatározására jogosultak:

A felsorolt dicsérek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató) dönt. A dicséretet írásba foglaljuk és azt a szülő tudomására hozzuk, illetve az osztálynapló megfelelő rovatába beírjuk.

#### A tanév során és év végén adható dicsérek fajtái és módja:

Jutalmazás tárgya	Szaktanári dicséret	Osztályfőnöki vagy DÖK dicséret	Igazgatói dicséret	Nevelőtestületi dicséret
Szaktárgyi teljesítményéért	X			
Több felkészülést igénylő szorgalmi munkáért	X			
Eredményes sportteljesítményéért, területi-, megyei-, országos verseny helyezééséért	X	X	X	

Jutalmazás tárgya	Szaktanári dicséret	Osztályfőnöki vagy DÖK dicséret	Igazgatói dicséret	Nevelőtestületi dicséret
Házi és területi versenyek 1-3. helyezéséért	X	X		
Tanulmányi megyei versenyek részvétel és 1-3. helyezés		X	X	
Kulturális bemutatón, iskolai, községi ünnepélyen való színvonalas szereplésért (DÖK)		X		
Kiemelkedő tanulmányi teljesítményért		X		
A tanév során végzett közösségi munkáért (DÖK)		X		
Országos versenyek döntőinek résztvevői és helyezettjei			X	X
Az egész évben nem hiányzó tanulók jutalmazása		X		
Példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért		X		

Az előzőekben felsorolt jutalmazások ismétlődése a jutalmazás fokozatosságában tükröződik. Három szaktanári dicséret utáni eredmény követően osztályfőnöki dicséret jár. Három osztályfőnöki dicséret utáni eredmény követően igazgatói dicséret jár. Három igazgatói dicséret utáni eredményt követően nevelőtestületi dicséret illeti meg a tanulót.

Nem iskolai szervezésű versenyen elért eredményekért is a fenti jutalmazások adhatók.

#### 4.1.1. A félévi, illetve az év végi osztályozó értekezlet alkalmával adható dicsérek

##### Tantárgyi dicséret

- kiemelkedő szaktárgyi teljesítményért a szaktanár döntése alapján

Formája: félévkor az ellenőrző könyvbe és naplóba, év végén a bizonyítványba, a naplóba és a törzslapba való bejegyzés.

##### Osztályfőnöki dicséret

- az osztályban végzett közösségi munkáért az osztályfőnök döntése alapján
- az összes tanórán való részvételért a szorgalmi időszakban (azok a távollétek, melyek iskolai versenyek, események miatt történnek, nem számítanak hiányzásnak)
- kiemelkedő tanulmányi teljesítményért (jeles<sup>1</sup>, kitűnő<sup>2</sup> tanulmányi eredmények)
- Formája: félévkor az ellenőrző könyvbe és naplóba, év végén a bizonyítványba, a naplóba és a törzslapba való bejegyzés, valamint elismerő oklevél.

<sup>1</sup> jeles tanulmányi eredmény = ötös érdemjegyek mellett egy vagy két négyes eredmény (utóbbi esetében a második négyes készségi tárgyból), illetve egy hármas érdemjegy készségi tárgyból

<sup>2</sup> kitűnő tanulmányi eredmény = ötös érdemjegy minden tantárgyból



### Igazgatói dicséret

- az osztályfőnökök és a szaktanárok javaslata alapján meghozott igazgatói döntés eredményeként adható azoknak a tanulóknak, akik a tanév folyamán területi, megyei, regionális, országos, nemzetközi tanulmányi, sport vagy művészeti versenyeken sikeresen vettek részt, az iskola hírnevét öregbítették
- az osztályfőnök és a szaktanárok javaslata alapján akik kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményük mellett jelentős tantárgyi dicsérettel rendelkeznek, megyei, regionális, országos, nemzetközi tanulmányi, sport vagy művészeti versenyeken vettek részt
- Formája: elismerő oklevél (tartalmazza a tanuló nevét, valamint az igazgatói dicséretben részesült sort); tárgyjutalom; a bizonyítványba, a naplóba és a törzslapba való bejegyzés.

### Nevelőtestületi dicséret

Az igazgatói dicséretben megfogalmazott kritériumok a következőkkel egészülnek ki:

- az osztályfőnökök és a szaktanárok javaslata alapján meghozott nevelőtestületi döntés eredményeként adható azoknak a tanulóknak, akik a tanév folyamán kiemelkedő tanulmányi, sport vagy művészeti eredményeket értek el
- az osztályfőnökök és a szaktanárok javaslata alapján meghozott nevelőtestületi döntés eredményeként adható azoknak a tanulóknak, akik a szorgalmi időszakban három igazgatói dicséretben részesültek

Formája: elismerő oklevél (tartalmazza a tanuló nevét, a megnevezett eredményt és az *Érsékvadkerti Petőfi Sándor Általános Iskola nevelőtestületi dicséretében részesült* sort); tárgyjutalom; a bizonyítványba, a naplóba és a törzslapba való bejegyzés.

#### 4.1.2. A tanévzáró ünnepélyen adható jutalmak

##### Az év tanulója: 1-4. és 5-8. osztályban egy – egy fő

- adható annak a diáknak, aki kitűnő és/vagy jeles tanulmányi eredményt ért el (több ilyen bizonyítvány esetében a rangsort a szaktárgyi dicséretetek száma adja meg), s emellett iskolánk jó hírét növelte (versenyek, eredmények), példamutató közösségi munkát végzett a tanév folyamán
- Formája: elismerő oklevél (tartalmazza a tanuló nevét és az *Érsékvadkerti Petőfi Sándor Általános Iskola Év tanulója a ...../..... tanévben* sort), tárgyjutalom.

##### Az év roma tanulója: 1-4. évfolyam és 5-8. osztályban egy – egy fő

- adható annak a roma származású diáknak, aki legalább 4,00 tanulmányi átlagot ért el a tanév végén, s aki szorgalmával és közösségi munkájával példamutató magatartást közvetít roma tanuló társainak

Formája: *elismerő* oklevél (tartalmazza a tanuló nevét és az *Érsékvadkerti Petőfi Sándor Általános Iskola Év roma tanulója a ...../..... tanévben* sort), tárgyjutalom.

##### Az év sportolója (1-8. évfolyam)

- adható annak a diáknak, aki a tanév során valamely sportág területén kiemelkedő teljesítményt ért el, valamint társainak példát mutat edzéseken, a versenyekre való felkészülésben
- Formája: elismerő oklevél (tartalmazza a tanuló nevét és az *Érsékvadkerti Petőfi Sándor Általános Iskola Év sportolója a ...../..... tanévben* sort), tárgyjutalom.

**Az tanév végén, a dicséretetek, címek és oklevelek mellé a tanulók könyvjutalmat is kaphatnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola, vagy osztály közössége előtt vehetnek át.**

#### 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 lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői (osztálytanítói, szaktanár, napközis, ügyeletes) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás



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

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális (szóbeli) 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.

Az iskolai elmarasztalások formái:

Cselekmény	Nevelői figyelmeztetés, intés, rovás	Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovás	Igazgatói figyelmeztetés, intés, rovás	Nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, rovás	Fegyelmi tárgyalás
Tanórák alatti rendbontás (az elkövetés számával a fokozatok nőnek)	X	X	X	X	
Ellenőrző adatainak maghamisítása első eset			X		
Társakkal, felnőttekkel szembeni durva verbális (szóbeli) agresszió	X	X	X		
Szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása iskola területén vagy az iskola által használt területen			X	X	
Tanóra alatti mobiltelefon használat	X	X	X	X	
Felnőttekkel szembeni tiszteletlen viselkedésért.	X	X	X	X	
Az iskola területén, az iskolába érkezés és távozás során elkövetett verekedésért. Súlyosság, szándékosság szerint (fizikai, verbális bántalmazás, testi épség veszélyeztetése, fenyegetés )	X	X	X	X	
Az iskola tulajdonának szándékos rongálásáért		X	X	X	
Mások tulajdonának elsajátításáért		X	X	X	
Az előző pontokba nem sorolható cselekmények, illetve a fentiek ismétlődése, egyedi elbírálással	X	X	X	X	X

## 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.

### Minden tanuló joga, hogy:

#### Részesüljön:

- az adottságainak, a képességeinek, az érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban,
- egészségvédelemben, baleset- és munkavédelemben,
- érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben az őt érintő ügyekben.

#### Védjék, tiszteletben tartsák:

- emberi méltóságát, jogait, azok gyakorlását,
- világnézeti meggyőződését,
- nemzeti, etnikai önazonosságát
- testi épségét, lelki harmóniáját
- speciális szükségleteit
- esélyegyenlőségét

#### Igénybe vegye:

- a napközis, tanulószobai, és tanórán kívüli foglalkozásokat,
- az egészségügyi, étkezési szolgáltatásokat,
- az intézmény létesítményeit, berendezéseit és eszközeit
- a reá vonatkozó étkezési és tankönyvellátási kedvezményeket.

#### Részt vegyen:

- választható foglalkozásokon,
- az érdekeit érintő döntéshozatalban,
- a diákönkormányzat munkájában

**Véleményt nyilvánítson mások emberi méltóságát tisztelve.**

**Ismerje és gyakorolja jogait.**

### 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 igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

### A tanulói jogok érvényesítésének keretei

#### A jogok gyakorlásához szükséges információkat adhat:

- az igazgató,
- az igazgatóhelyettes/igazgatóhelyettes
- az osztályfőnök,
- a diákönkormányzat vezetője

#### Az iskola életével kapcsolatos kérdésekben a tanuló véleményt nyilváníthat:

- az osztályfőnöki órán,
- az osztályképviselőkön keresztül a diákönkormányzatban,
- a iskolagyűlésen.



**A tanuló tanulmányait, személyét érintő kérdésekről tájékozódhat:**

- az osztályfőnöktől,
- a szaktanártól,
- szükség esetén az igazgatóhelyettestől.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, 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 tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

Az iskola életéről, eredményeiről az intézmény honlapján keresztül folyamatos tájékoztatást kapnak a törvény által előírt módon (229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet, 23.§).

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzet (ellenőrző könyve) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányába kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más az igazgató által elrendelt formában történik.

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

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

**5.2. A tanulók kötelességei**

Teljesítse tanulmányi kötelezettségét rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően. Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.

**Aktívan vegyen részt:**

- a kötelező és a tanórán kívüli foglalkozásokon,
- az intézmény ünnepélyein és közösségi rendezvényein,
- a tanulmányi kirándulásokon
- hetesi és ügyeletesi feladatait maradéktalanul ellássa,
- a szükséges felszerelést, ellenőrző könyvet mindennap magával hozza.

**Tartsa be:**

- a Házirendet, az iskolai szabályokat, az abban megfogalmazott normákat
- a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- az egészségvédő és biztonságvédő szabályokat,
- az eszközök, berendezések használatának szabályait.
- az iskolában, az iskolai rendezvényeken a szervezetre káros élvezeti cikkek behozatalára, árusítására, fogyasztására vonatkozó tilalmat.

**Óvja:**

- saját és társai holmiját, eszközeit, az iskola berendezési tárgyait, eszközeit
- saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát.

**Ügyeljen**

- testi higiéniájára, ruházatának tisztaságára és épségére
- környezete rendjére és tisztaságára
- a közösségi élet szabályaira.

**Életkorához igazodóan közreműködjön pedagógusi irányítással:**



- a közösségi élet feladatainak ellátásában,
- a tanórák, foglalkozások előkészítésében.

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

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes heti váltásban,
- folyosói és bejárati ügyeletesek.

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 tanári szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, krétáról vagy tollról, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. 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.

Az ügyeletesek támogatják az ügyeletes tanár munkáját. Az ügyeletes tanulók segítik az ügyeletes tanár munkáját. Az ügyeleti rendet a tantestület tanévenként alakítja ki.

## **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 a szabadidős foglalkozást a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, 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 házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

## **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, 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, 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 az igazgató 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 (faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

### **1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések**

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit 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 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 az orvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## 2. SZ. MELLÉKLET

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

#### 2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a pedagógiai asszisztensek segítségével a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat a hazaengedik, vagy a szülőnek átadják. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a földszinti előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt.

A törvény szerint az „általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak”, és „a tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen”. Ugyanakkor a törvény módot ad arra is, hogy a szülő kérelmére az iskola igazgatója saját hatásköre alapján az érintett tanuló vonatkozásában a délutáni foglalkozásokon való részvétel alól felmentést adhasson. A felmentés a heti délutáni foglalkozások egészére vonatkozik. Tehát azon gyerekek esetében, akik csak egy-egy iskolai szakkörön, korrepetáláson, sportkörön, művészeti órán stb... szeretnének részt venni, de más foglalkozáson nem, a szülő a hét egészére felmentést kérhet, és amennyiben felmentést kap akkor az érintett tanulók csak az adott szakkörön, korrepetáláson, stb... vesznek részt.

A felmentés ellenére is kötelesek részt venni azokon a délutáni eseti foglalkozásokon, amit az iskola elrendel számukra. (korrepetálás, felzárkóztatás, tehetséggondozás, fejlesztés).

A felmentést engedélyező igazgatói határozat hiányában a tanuló részvétele kötelező a délutáni 16 óráig tartó foglalkozásokon. A tanítási órák után a gyermek felügyelet nélkül az iskolában nem tartózkodhat.

Az iskola döntésével kapcsolatban adott esetben a szülő a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Balassagyarmati tankerület igazgatójához fordulhat.

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, aki jelentkezett a foglalkozásra, illetve a szaktanár felkérte rá. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető 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 magánjellelű 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 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 (félévente legfeljebb három alkalommal) 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 fegyelmzetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

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.

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

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

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt a tanulók az étkezési idők alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt az egészségvédelem érdekében ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyázni kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.