



A zalaegerszegi

**Landorhegyi Sportiskolai
Általános Iskola**

Házirendje

Érvényes: 2024. szeptember 2-től

TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános rendelkezések.....	4
1.1. A házirend jogszabályi háttere.....	4
1.2. A házirend célja és feladata	4
1.3. A házirend hatálya	4
1.4. A házirend nyilvánossága	4
1.5. További rendelkezések.....	5
2. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	5
2.1. Mulasztások	5
2.2. Mulasztások igazolásával kapcsolatos iskolai szabályok	5
3. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	6
4. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	7
5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	7
5.1. A tanulók véleménynyilvánítása.....	7
5.2. A tájékoztatás rendje; a közérdekű információkhoz való hozzájutás formái.....	7
5.3. A diákok tájékoztatása	7
5.4. Az iskolai dokumentumok nyilvánossága.....	8
6. A tanulói jogai és kötelességei.....	8
6.1. A tanulók jogai.....	8
6.2. A tanulók kötelességei	9
7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	10
8. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	11
9. Az elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	12
10. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	12
10.1. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje.....	12
10.2. Az osztályozóvizsga szabályai.....	12
10.3. Vizsgatárgyak, számonkérés módjai.....	13
10.4. Értékelési rend	13
10.5. Vizsgakövetelmény	13
11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	13
12. Az iskola munkarendje, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje. Tanítási órák, szünetek, csengetési rend.....	14
12.1. Az iskola nyitva tartása.....	14
12.2. Általános munkarend	14
12.3. Csengetési rend	14
12.4. A napközis foglalkozások, a tanulószoba rendje	15
12.5. Osztályterem rendje, ülésrend és a hetes munkaszerep	15
12.6. Az iskolai élet további szabályai.....	15

13. A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok, mobiltelefonok, egyéb okoseszközök, digitális és infokommunikációs eszközök bevitelére és elhelyezésére vonatkozó szabályok .	17
13.1. Okoseszköz	17
13.2. Az okoseszközökre vonatkozó szabályozás elvei	17
13.3. Az okoseszközök iskolai tárolásának rendje	18
13.4. Az okoseszközökre vonatkozó, jelen házirendben rögzített szabályozás megsértésének következményei	18
14. Tanórán kívüli tevékenység rendje	18
15. A 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 közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	19
16. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	19
16.1. Használat rendje.....	19
16.2. A taneszközökre és felszerelésekre vonatkozó felelősség szabályai	20
16.3. A dohányzással kapcsolatos előírások	21
17. Diákönkormányzat	21
Legitimációs záradék	22

1. Általános rendelkezések

1.1. A házirend jogszabályi háttere

Ez a Házirend a Landerhegyi Sportiskolai Általános Iskolába járó tanulókra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza az alábbi jogszabályok előírásai alapján:

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti Köznevelésről,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 175/2003.(X.28.) Kormányrendelet

1.2. A házirend célja és feladata

- A házirend megállapítja a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek teljesítésének módját, az iskola által elvárt viselkedés szabályait, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.3. A házirend hatálya

- A házirend személyi hatálya az iskolával jogviszonyban álló tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény más alkalmazottaira és a szülőkre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.
- A házirend szerves egységet alkot az intézmény pedagógiai programjával, szervezeti és működési szabályzatával.
- A házirend területi hatálya kiterjed az intézményben folyó iskolai életre, az intézménybe érkezéstől, az onnan való távozásig, valamint az intézmény területén kívüli – az intézmény által szervezett – minden rendezvényre (például osztálykirándulás, sportrendezvény, tábor, stb...) amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A házirend a hatályba lépés napjától (a fenntartó jóváhagyási időpontjától) visszavonásig érvényes.

1.4. A házirend nyilvánossága

A házirend nyilvános, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola alkalmazottainak és az iskolába látogató minden személynek) a rá vonatkozó részt meg kell ismernie.

A házirend nyilvánosságra hozatala az alábbiak szerint történik, azaz megtalálható:

- az iskola tantermeiben,
- a nevelői szobában,
- az iskola titkárságán.
- a könyvtárban,
- az iskola portáján,
- az iskola honlapján.

A házirendről (vagy a lényeges változtatásokat tartalmazó módosított házirendről) tájékoztatást kap:

- a tanuló az osztályfőnökétől az első osztályfőnöki órán, a tanév első napján,
- a tanuló az osztályfőnöktől a módosított házirend érvénybe lépését követő legközelebbi osztályfőnöki órán,
- a szülők a szülői értekezleteken.

1.5. További rendelkezések

- Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és az SZM egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).
- A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

2. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

2.1. Mulasztások

A tanítási órák és a tanítás nélküli munkanapok programjai minden diák számára kötelezőek, azokról távol maradni csak indokolt esetben lehet.

Amennyiben a tanuló a számára kötelezően előírt foglalkozásról távol marad, vagy elkésik, mulasztását (késését) igazolnia kell.

Az igazolt és igazolatlan hiányzás maximális óraszámot meghaladó mulasztásra vonatkozóan a rendeletben foglaltakat követjük.

2.2. Mulasztások igazolásával kapcsolatos iskolai szabályok

A szülő kötelessége jelezni a mulasztás tényét a hiányzás első napján az iskola felé. Ha ez nem történik meg, akkor az osztályfőnöknek a hiányzás 2. napján fel kell vennie a kapcsolatot a szülővel.

A tanuló az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, de legkésőbb a 3. munkanapon köteles bemutatnia osztályfőnökének, aki a KRÉTA Iskolai Alaprendszerben a hiányzásokat adminisztrálja.

Tanévenként összesen 5 napot igazolhat a szülő. A családi okok miatti hiányzást (legkésőbb a 3. hiányzás előtti napon) a szülőnek előre kell írásban kérelmeznie az iskola felé. (A kérelemhez szükséges formanyomtatvány az iskola honlapjáról letölthető.) Az 5 napon túli hiányzást csak orvos igazolhat. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén – 3. tanítási nap után – a mulasztott órák igazolatlannak minősülnek.

Az igazolatlan mulasztásról a szülőt minden alkalommal tájékoztatni kell.

Egy igazolatlan óra, ill. alkalom esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt. A szülő figyelmét fel kell hívni az igazolatlan mulasztás következményeire.

A második igazolatlan óra, ill. alkalom után a szülő ismételt értesítése mellett az iskola – folyamatosan az ismétlődő igazolatlan hiányzások után is – értesíti a Zalaegerszegi Családsegítő és Gyermekjóléti Központot is.

10 órát meghaladó tanórai igazolatlan mulasztás után az iskola igazgatója értesíti a Járási Gyámhivatalt.

30 órát meghaladó tanórai igazolatlan hiányzás után az igazgató tájékoztatja a Zalaegerszegi Rendőrkapitányság Szabálysértési Osztályát.

50 órát meghaladó tanórai igazolatlan hiányzás esetén az igazgató értesíti a Gyámhivatalt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a) a köznevelési törvény által meghatározott iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát eléri,
- b) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít (a késések ideje összeadódik). Amennyiben a késések nem indokoltak, 45 perc késés egy igazolatlan órának minősül.

3. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatja a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban ajánlatot tesz a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodás tartalmazza az intézmény által befektetett összeget, a bevétel és a díjazás mértékét. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni.

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

Nem releváns.

5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

5.1. A tanulók véleménynyilvánítása

Az iskola valamennyi tanulójának jogában áll véleményét a törvényi szabályozóknak megfelelő módon elmondani a saját és az intézmény életét érintő ügyekben tanárának, osztályfőnökének, az iskola vezetőinek egyénileg vagy valamely közösség előtt.

A tanulók véleménynyilvánításának szervezett fóruma a diák-önkormányzati gyűlés. Bármelyik diákunknak lehetősége van arra, hogy a diák-önkormányzaton keresztül **kérdéseit, felvetéseit, javaslatait az igazgatóhoz eljuttassa**, ezekre 30 napon belül választ kapjon arra illetékes személytől.

5.2. A tájékoztatás rendje; a közérdekű információkhoz való hozzájutás formái

- A tanulónak joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, tájékozódhasson a vele szembeni elvárásokról.
- A diákoknak és a szülőknek (gondviselőknek) – az őket érintő lényeges kérdésekről – a pedagógusok adnak tájékoztatást.
- A DÖK tájékoztatási kötelezettsége a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekről való felvilágosítás, valamint a saját munkájával összefüggő információadás területére terjed ki.

Az informálódás hivatalos formái:

- Kréta-rendszer (e-ügyintézés, üzenetek),
- elektronikus levél (e-mail),
- iskolai honlap,
- hivatalos postai levél,
- szülői értekezlet,
- fogadóóra.

5.3. A diákok tájékoztatása

A pedagógus a diák tudásának értékelése céljából adott osztályzatokat az értékelés elkészültét követő tanítási órán, szóbeli feleletnél azonnal köteles ismertetni a tanulóval. **A tudás folyamatos értékelése céljából minden tárgyból legalább havi egy osztályzatot adunk.** Az osztályzatok számának számbavétele naplóellenőrzéskor történik. Témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. Egy napon maximálisan két (lehetőség szerint csak egy) témazáró dolgozatot lehet írni.

A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről. Minden diákot és diákközösséget megillet a jog, hogy az őket érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjanak osztályfőnöküktől, szaktanáraiktól vagy a döntés hozójától.

5.4. Az iskolai dokumentumok nyilvánossága

Az intézmény alapvető dokumentumai az alábbiak:

- Szakmai alapdokumentum
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend

A fenti dokumentumok nyilvánosak, azok megtekinthetők, illetve megtalálhatók az iskola honlapján. A hatályos dokumentumok a www.kir.hu honlapon található meg.

6. A tanulói jogai és kötelességei

6.1. A tanulók jogai

A tanuló joga addig tart, amíg társai, az iskola tanárai és dolgozói jogait nem korlátozza.

a) A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthat, minden kérdéstről, továbbá tájékoztatást kaphat személyét és tanulmányait érintő kérdésekről. Ha a tanuló úgy érzi, hogy emberi méltóságában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a DÖK-höz, az iskola igazgatójához, és a törvényben leírtak szerint kérheti az őt ért sérelmek orvoslását.

b) A tanuló joga, hogy vallási és világnézeti meggyőződését tartsák tiszteletben. Hit- és vallásoktatásban részt vehet, amelyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulónak, a tanórák folyamatában.

c) Napközis, tanulószobai, menzai ellátást kaphat, és a törvényben meghatározott kedvezményekben részesülhet. (Kedvezményes étkezés)

d) Választhat a választható tantárgyak, foglalkozások, szakkörök közül. A választási lehetőség a pedagógiai program, illetve az iskola számára rendelkezésre álló személyi feltételek függvénye. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő vagy gondviselő gyakorolja. Minden tanév május 20-áig felmérjük, hogy hány tanuló, milyen nem kötelező tanítási órán kíván részt venni. A jelentkezés elfogadása után a szülőnek módja van arra, hogy az adott tanév utolsó tanítási napjáig visszamondja, illetve módosítsa a jelentkezést írásban az igazgatónak címezve.

e) Igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai terem, tornaterem, sportudvar).

f) Részt vehet a DÖK munkájában, választó és választható a diákképviselőbe, kapjon tájékoztatást a jogorvoslati lehetőségekről és ezeket - jogai megsértése esetén - igénybe veheti tanárai, osztályfőnöke, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős vagy az igazgató segítségével. A Diákönkormányzat minden tagjának ismernie kell a jogorvoslat lehetőségeit, melynek megismertetésére a tanév első diákönkormányzati ülésén kerül sor.

g) A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra. A rendszeres szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök tájékoztatja a tanulót.

h) A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.

i) Amíg a tanuló az iskolával jogviszonyban áll, joga van ahhoz, hogy adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, ehhez a pedagógusoktól minden segítséget megkapjon.

j) Joga, hogy részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain. Ezzel úgy éljen, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában.

k) A tanulónak joga, hogy tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások keretében a kulcskompetenciák és egyéb kompetenciák fejlesztésére, szakköri foglalkozás, stb...).

l) A tanulónak joga, hogy részesüljön a törvény szerint járó szociális kedvezményekben.

m) A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit, illetve munkáját megnézhesse.

n) Az iskolának minden év május 20-ig fel kell mérnie, hogy milyen nem kötelező tanítási órán kíván részt venni a tanuló. A tanulónak, illetve kiskorú tanuló esetén a szülőnek a szándékot írásban kell bejelentenie. A különbözeti osztályozó vizsgára jelentkezést, illetve kilépési szándékot is az adott módon kell lebonyolítani.

A tanuló joga, hogy személyes adatait az iskola a törvényben előírt módon kezelje, csak hivatalos ügyekben kérje és használja.

6.2. A tanulók kötelességei

a) A tanuló köteles felkészülten, felszerelésével együtt, pontosan érkezni a tanórákra. A tanítási órákon teljes figyelemmel dolgozzon, képességeinek megfelelően a minél jobb tanulmányi eredmény elérése érdekében. A tanórákon, egyéb foglalkozásokon kapott utasításokat ellenkezés, vonakodás nélkül hajtsa végre. A tanulmányi, és sportversenyeken, vetélkedőkön aktív részvétellel képviselje iskolánkat.

b) A tanuló kötelessége, hogy a napszaknak megfelelően köszönjön. Magatartása fegyelmezett legyen, tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, a Házi rend előírásait. Tilos a trágár beszéd és a durvaság!

c) Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket (balesetvédelem, tűzvédelem). Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek elsajátítását a tanítási óra anyagához bejegyzzi, a tanuló pedig a jegyzőkönyvet aláírja.

d) A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési kötelezettségeinek megfelelően. Indokolt hiányzás esetén a tanuló kötelessége a hiányok pótlása, és tudásáról köteles számot adni.

e) Ha a tanuló balesetet szenved vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlel, azonnal jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak.

f) A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait, családi kapcsolatait, származását, nevét, magánügyeit, etnikai és nemzeti hovatartozását tiszteletben tartsa.

g) Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően gondosan kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket (könyvtári könyvek, tankönyvek stb.), óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A tanuló egészsége védelmében ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára és rendeltetésszerű használatára. Szándékos rongálás esetén a tanuló szülője értesítést kap. Az okozott kárt a törvényben meghatározottak szerint kell megtéríteni.

h) A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, versenyeken, vizsgákon az alkalomnak megfelelő ünnepi öltözékben jelenjen meg. (lányok fehér blúz, sötét alj, fiúk fehér ing, sötét nadrág).

i.) Képességeinek megfelelően a kapott házi feladatait rendszeresen készítse el.

j.) A tanuló kötelessége, hogy szüleit, nevelőszüleit, törvényes gyámját, gondviselőjét tájékoztassa az iskolában történekről, magatartásáról, kapott érdemjegyeiről.

k.) A tanulók a tanórán kötelesek az ültetési rendet betartani, helyüket csak engedéllyel hagyhatják el.

l.) A tanítás, napközis és tanulószobai foglalkozások befejezése után a tanuló köteles elhagyni az iskola épületét.

7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten: tanulmányait kiemelkedően végzi, kitartóan szorgalmas, példamutató magatartást tanúsít, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el, tanulmányi versenyeken eredményesen szerepel, jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartós vagy kiváló eredményű közösségi munkát végez, egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez. A dicséretben részesült tanulók nevét, közzé kell tenni az iskolagyűléseken.

Elismerési formák:

- Szaktanári dicséret: Odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, sorozatos gyűjtőmunkáért, szakköri, szertárosi munkáért.
- Osztályfőnöki dicséret: Odaítéléséről az osztályfőnök dönt: adható több szaktanári dicséretért, vagy egyszeri közösségi munkáért.
- Igazgatói dicséret: Jelentős iskolai rendezvényen nyújtott kiemelkedő teljesítményért (pl. szereplés, megyei vagy országos versenyeredményért).
- Nevelőtestületi dicséret: Többéves kiemelkedő közösségi munkáért vagy országos verseny döntőjébe kerülésért adható. A tantestület szavazata alapján, tanév végén adható.

8. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, kirívó tanórai magatartást tanúsít, a házirend előírásait megszegi, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben részesül.

1.) A köteleességmulasztás, köteleességszegés mértékétől függően a fegyelmező intézkedések súlyossága az alábbiak szerint alakul:

- Szaktanári figyelmeztetés: Fegyelmezetlenség, tanóra zavarása, a házi feladat vagy a felszerelés sorozatos hiánya esetén. Két szaktanári figyelmeztetés után a harmadik esetben osztályfőnöki figyelmeztetés adandó.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: Kettőnél több szaktanári figyelmeztetés után, rendszeres tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegés, tudatos félrevezetés, a házirend megsértéséért adható.
- Osztályfőnöki intő: A házirendet sorozatosan sértő vétiségekért (rendszeres késés, trágár beszéd, verekedés, szándékos károkozás, tiszteletlen magatartás a felnőttel szemben) intő jár.
- Igazgatói figyelmeztetés: A Házirend súlyos megsértéséért adható.
- Igazgatói intés: A Házirend szabályainak, normáinak súlyos és szándékos megsértéséért igazgatói intés jár. Különös tekintettel az első alkalommal előforduló lopásra, alkohol – és drogfogyasztásra, önbíraskodásra, testi fenyegetésre, zsarolásra.

2.) További, egyéb büntetési fokozatok

- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása. (Iskolai rendezvényekről való kizárás: pl.: osztálykirándulás, teadélután, farsang, egyéb iskolai rendezvény, stb...)
- Nevelőtestületi megrovás.
- Szigorú megrovás.
- Áthelyezés másik iskolába (jegyzői hatáskörben).

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A fegyelmi eljárás lefolytatása 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak alapján történik.

Egyeztető eljárás: A fegyelmi eljárást megelőzően egyeztető eljárás lefolytatását kell szervezni. Ennek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, a köteleességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása:

1. Az egyeztető eljárás lefolytatását a fegyelmi bizottság végzi.
2. Tagja az iskola vezetés egyik tagja, szülői munkaközösség vezetője, diákönkormányzat vezetője.
3. A fegyelmi bizottság szervezi meg az egyeztető eljárást a kötelezettségszegő és a sértett között.
4. A fegyelmi bizottság elősegíti a tárgyalás során kötelezettségszegő és sértett közötti megállapodás létrejöttét.
5. Az egyeztető eljárás idejére a fegyelmi eljárás szünetel.
6. A fenti intézkedések a tanítási szünetekre is érvényesek.
9. Az elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja:

9. Az elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja

<https://klik037518001.e-kreta.hu/Adminisztracio/Login>

A felhasználónevet és a jelszót a szülő egyénileg kapja meg a tanuló intézménybe való felvételekor.

10. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

10.1. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

A vizsgázó javítóvizsgát az igazgató által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

Osztályozóvizsga évente 2 vizsgaidőszakban tehető: félévkor és év végén.

A vizsga várható időpontjait az igazgató jelöli ki.

A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő a vizsga előtt minimum két héttel értesítést kap.

A tanulmányok alatti vizsgákról a Helyi Pedagógiai Program részletes szabályozást tartalmaz.

10.2. Az osztályozóvizsga szabályai

Abban az esetben, ha a tanuló önként vállalja az osztályozóvizsgát, akkor a jelentkezéshez egy erre a célra rendszeresített nyomtatványt kell kitöltenie.

Az osztályozóvizsgát az igazgató engedélyezi egyedi elbírálás alapján.

Egy vizsgaidőszakban legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető osztályozóvizsga.

Az osztályozóvizsgára való jelentkezés kérelmét a félévi vizsgaidőszakra december 1-ig; az év végi időszakra május 1-jéig kell beadni.

A vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsga előtt tájékoztatást kap. Az osztályozóvizsga helye az az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van.

Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

10.3. Vizsgatárgyak, számonkérés módjai

Vizsgatárgyak

- Magyar nyelv és irodalom (1. évf.)
- Irodalom
- Magyar nyelv
- Történelem
- Állampolgári ismeretek
- Hon- és népismeret
- Idegen nyelv
- Matematika
- Környezetismeret
- Természettudomány
- Fizika
- Földrajz
- Biológia
- Kémia
- Digitális kultúra
- Testnevelés
- Vizuális kultúra
- Technika és tervezés
- Ének-zene
- Dráma és színház
- Etika/Hit- és erkölcsstan
- Olimpiaismeret
- Önismeret/Drámajáték
- Sportágválasztás
- Sportegészségtan-Sportetika
- Tanulásmódszertan

Számonkérés módja

- írásbeli + szóbeli vizsga
- írásbeli + szóbeli vizsga
- írásbeli +(szóbeli vizsga)*
- írásbeli +(szóbeli vizsga)*
- írásbeli +(szóbeli vizsga)*
- szóbeli vizsga
- írásbeli + szóbeli vizsga
- írásbeli +(szóbeli vizsga)*
- írásbeli +(szóbeli vizsga)*
- írásbeli +(szóbeli vizsga)*
- írásbeli +(szóbeli vizsga)*
- írásbeli + szóbeli vizsga
- írásbeli + (szóbeli vizsga)*
- gyakorlati vizsga
- gyakorlati vizsga
- gyakorlati vizsga
- gyakorlati vizsga
- szóbeli vizsga
- szóbeli vizsga
- szóbeli vizsga
- szóbeli vizsga
- szóbeli vizsga
- szóbeli vizsga
- szóbeli vizsga
- szóbeli vizsga

*Szóbeli vizsga csak akkor tartandó, ha az írásbeli vizsgán nyújtott eredmény nem meggyőző.

10.4. Értékelési rend

A Helyi Pedagógiai Program helyi tanterve tartalmazza az értékelés rendjét.

10.5. Vizsgakövetelmény

A Helyi Pedagógiai Program helyi tantervében megfogalmazott évfolyamokra vonatkozó továbblépéshez megfogalmazott követelmények.

11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az általános iskola 1-8.osztályában mindenki térítésmentesen kapja a tankönyveket. Az iskolai tankönyvrendelést - a fenntartó egyetértésével - az igazgató készíti el, a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, az Nkt. 63. § (1)

A tankönyvrendelést az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az iskola tanulói az állam által biztosított tankönyveket, továbbá a pedagógus kézikönyveket az iskolai leltárban veszi nyilvántartásába a tankönyvfelelős és a továbbiakban az iskolai irattárban elkülönítetten kezeli átadásig.

A tankönyvek átvételét a szülő aláírásával igazolja és vállalja a megkímélt állapotban való visszaadást, amennyiben rendelkezik tartós tankönyvvel. A tankönyvek átvétele iskolánkban a tanév első tanítási napján történik.

A könyvtárból kölcsönzött könyveket leltári számmal látjuk el. A leltári számmal rendelkező - könyvtári állományban levő - könyveket tanév végén jó állapotban, firkálás-mentesen, vissza kell hozni a könyvtárba. Ellenkező esetben a szülő köteles megtéríteni a megrongált tankönyv árát. A kölcsönzött tankönyveket (melyekben iskolai pecsét és leltári szám van) az iskolai Tankönyvtári Szabályzata alapján kell nyilvántartani, kölcsönözni, a könyvtárba visszajuttatni.

12. Az iskola munkarendje, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje. Tanítási órák, szünetek, csengetési rend.

12.1. Az iskola nyitva tartása

Tanulmányi időszakban, tanítási napokon az iskolát reggel 6 órakor nyitja és délután 18 órakor zárja az intézmény dolgozója.

A reggeli ügyelet 7:30-tól 8 óráig tart.

Gyermek az épületben egyedül, felnőtt jelenléte nélkül nem tartózkodhat.

12.2. Általános munkarend

1.) Az iskolában a tanítás reggel 8 órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében, a tanulóknak legkésőbb 7 óra 50-re kell beérkezniük. A tanulók 7 órától ½ 8-ig a porta előtti területen tartózkodhatnak. A tantermekbe felmenni csak nevelői engedéllyel lehet. Azok a tanulók, akik (3-5) alkalommal a becsengetés után érkeznek meg az iskolába, osztályfőnöki figyelmeztetést kapnak.

2.) Lyukas órákban a tanulók nem hagyhatják el az iskola épületét. A tanítás zavarásának elkerülése érdekében a kijelölt helyen várokozzanak.

3.) A tanulók az óráközi szünetben jó idő esetén, az udvaron, rossz idő esetén, a folyosón tartózkodnak az ügyeletet vezető nevelő utasítása alapján. A szünet végén fegyelmezetten vonuljon be minden tanuló az osztályba, vagy a szaktanterem előtt tartózkodjon.

4.) A tanulók szünetekben és a lyukas órákon igénybe vehetik az iskola büfét.

5.) A tantermekben, a folyosókon és a büfé előtti részen labdázni tilos!

6.) Az alsó tagozaton a szülők és a pedagógusok osztályonként közösen határoznak a büfé látogatásáról.

12.3. Csengetési rend

0. óra:	7:10	–	7:55
1. óra:	8:00	–	8:45
2. óra:	8:55	–	9:40
3. óra:	9:50	–	10:35
4. óra:	10:45	–	11:30
5. óra:	11:50	–	12:35
6. óra:	12:45	–	13:30
7. óra:	13:35	–	14:20
8. óra:	14:25	–	15:10
9. óra:	15:15	–	16:00

12.4. A napközis foglalkozások, a tanulószoba rendje

- Minden tanuló joga, hogy napközis ellátásban részesüljön.
- Indokolt esetben a szülő a tanév közben írásban is kérheti a gyermek felvételét, ennek elfogadásáról az iskola igazgatója dönt a kérvény benyújtását követő 5. munkanapig.
- A szülő kérésére felső tagozatos tanulók esetében kiiratkozás a napközis foglalkozásról kizárólag félévkor vagy tanév végén lehetséges. Ennek elfogadásáról az iskola igazgatója dönt a kérvény benyújtását követő 5. munkanapig.
- A tanulók kötelesek a napközi, tanulószobai órákon pontosan megjelenni, és csak a foglalkozások befejezése után távoznak. Későbbi érkezés vagy korábbi távozás csak a szülő indokolt, írásbeli kérésére engedélyezhető. Alsó tagozaton 15:00 és 16:00 óra közötti védett tanóráról csak a tanóra megkezdése előtt illetve annak vége után távozhat. A tanuló távozása után a gyermekért az iskola nem vállal felelősséget, az már a szülő kötelessége.
- A mulasztások igazolásáról a szülőnek kell gondoskodnia a házirend ide vonatkozó előírásainak megfelelően. Amennyiben ez nem történik meg, a tanuló hiányzását igazolatlanak kell tekinteni.
- A tanuló köteles vigyázni a napközi illetve tanulószoba felszerelési tárgyaira.
- A tanórán kötelessége minden résztvevő tanulónak másnapra felkészülni. A tanóráról távolmaradó tanuló köteles másnapra önállóan felkészülni.
- A délutáni tanórán a szülők nem zavarhatják a tanulmányi munkát.
- Érdeklődésének megfelelő szakköri, sportköri, énekkari foglalkozáson vehet részt.
- Társai munkáját nem zavarhatja senki. A rendbontóan viselkedő tanulókat a napköziből, a tanulószobából ki lehet zárni!

12.5. Osztályterem rendje, ülésrend és a hetes munkaszerep

- Az osztályterem rendjét az osztályfőnökök alakítják ki és tartatják be a hetesek segítségével.
- Az osztályterem ülésrendjét az osztályfőnök határozza meg. Normasértő viselkedés (tanulási fegyelem, munkafegyelem megsértése) esetén az osztályfőnök megváltoztathatja az ülésrendet. Erről az osztály pedagógusait tájékoztatja és ők alkalmazkodnak ehhez a tanulás szervezésekor, irányításakor.
- Az ülésrendet a szaktanár az óraszervezés céljainak megfelelően átalakíthatja, de az óra végén a tanulók kötelesek a következő óra rendjéhez visszarendezni a termet.
- A diákok nem változtathatják meg önkényesen a terem rendjét és az ülésrendet.
- A hetesek feladatai:
 - A szünetben kiszellőzteti a termet,
 - ellenőrzi az osztály létszámát, és erről tájékoztatja az órát tartó nevelőt,
 - gondoskodik krétáról és tiszta tábláról,
 - óra után ellenőrzi a terem tisztaságát,
 - a szünetben fegyelmezetlenül viselkedőket jelenti az ügyeletes tanárnak,
 - kötelessége jelezni, ha rongálást, rendetlenséget észlel,
 - 5 perccel becsöngetés után jelzi az iskolavezetésnek, ha nincs tanár az osztályban.

12.6. Az iskolai élet további szabályai

1.) A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt. A napközis és menzás tanulók az utolsó óra után a kijelölt helyen várják az ügyeletes nevelőt. Az ebédlőben kulturáltan kell viselkedniük. Ha a menza rendjét súlyosan megsérti a felsős tanuló, az kizárást vonhat maga után.

2.) Az iskolában a folyosói szekrények a tanulók felszerelési tárgyainak elhelyezésére szolgálnak. Ott kell elhelyezni a tanítási idő alatt nem szükséges kabátokat, cipőket. A menzán ebédelő tanulók a táskáikat a folyosói szekrényekben helyezik el az ebédelés ideje alatt. Az ebédlőfolyosóra táskát

vinni nem szabad! Az iskola lehetőséget biztosít a szekrények zárására, de felelősséget nem vállal a benne elhelyezett tárgyakért. A kulcsok beszerzése az osztály feladata.

3.) A tanulónak az általános iskolai életkornak megfelelően kell az iskolában megjelennie. Megjelenése legyen ápolts és tiszta. Balesetvédelmi és egészségügyi okokból egyaránt kerülendő a testékszerek, nagyméretű ékszerek viselete, valamint a sminkelés, hajfestés, túl hosszú köröm stb. Az iskolába hozott ékszerek okozta sérülésekért, balesetekért a felelősség a szülőre terhel. A tanuló öltözete legyen szélsőségektől mentes, kerülje a kihívó, közérkölcstört, valamint az egészségét veszélyeztető ruhadarabok, cipők viseletét. Tilos az épületben sapkát viselni! Balesetvédelmi okokból szigorúan tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselése a testnevelés órákon, illetve olyan esetben, amikor azt a nevelő balesetvédelmi okokból elrendeli.

4.) A termekben lévő interaktív illetve okostáblák, számítógépek és egyéb multimédiás eszközök tanári felügyelettel működtethetők. Az épület, illetve az iskolához tartozó területek (udvar, sportpályák stb.) minden helyisége rendeltetés szerűen, szabadon használható tanári felügyelet mellett.

5.) Az órán kapott osztályzatot az e-naplóba (Kréta Iskolai Alaprendszer) kell beírni, az osztályfőnök a bejegyzéseket ellenőrzi.

6.) Tilos a tanórákon, az iskolai ünnepélyeken, valamint a nem zsúr jellegű rendezvényeken étkezni, innivalót fogyasztani, ráógumizni! Tilos az iskolába szotyolát, tökmagot, ráógumit hozni a jó ízlés és a környezet tisztasága érdekében!

7.) A tanuló az iskola területét a tanítás befejezése előtt indokolt esetben csak az osztályfőnök, távollétében a pótosztályfőnök, végső esetben az igazgató ill. a helyettesek engedélyével hagyhatja el.

8.) Az iskola tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos!

9.) Ha a tanuló sport vagy tanulmányi versenyen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt lett volna távol, és igazoltnak kell tekinteni. Vármegyei, regionális vagy országos versenyen való részvétel esetén a verseny napja és az azt megelőző nap a tanulónak felkészülésre adható, a szaktanár és az osztályfőnök egyetértésével. Iskolai verseny esetén a 4. óra után lehet elmenni.

10.) A tanterem esztétikussá tétele az osztályok feladata. Tilos a törvényben tiltott képek, jelképek nyilvános kifüggesztése.

11.) Az iskola vagyonának védelme, a tanterem tárgyainak megőrzése, a rongálók elleni fellépés minden tanuló kötelessége. Az elkövetett vétségekért minden diák egyénileg és anyagilag felelős.

12.) A lopás, zsarolás, testi sértés, internetes zaklatás jogilag büntetendő cselekmény!

13.) A tanulók számára a dohányzás, az alkohol, az energiatital és a kábítószer fogyasztása, árusítása, az iskola területére való bejuttatása a legszigorúbban tilos.

14.) Az iskola tanulóinak szülei, nevelőszülei, törvényes gyámja, gondviselője, illetve rokonai a gyermekeket az iskola bejáratáig kísérhetik, illetve ott várhatják meg. Az első osztályosok szülei, nevelőszülei, stb... szeptember hónap első hetében reggel bekísérhetik gyermeküket a tanterembe, és délután elvihetik onnan. Ezután minden alsó tagozatos osztályban tanuló gyermek az iskola épületébe egyedül jön be és hagyja el azt, a péntek délután kivételével. Délután a foglalkozások befejezése után

a tanítók, a szülői igények figyelembevételével a tanulókat a bejáratig kísérik. A szülő gyermekét az iskola udvarán várhatja meg.

15.) Tanítási idő alatt érkező szülő, nevelőszülő, stb... csak indokolt esetben keresheti fel gyermekét. Erre – rendkívüli esetet kivéve – csakis az óráközi szünetekben kerülhet sor úgy, hogy a portaügyeletes értesíti a nevelőt és a tanulót. A gyermeket a nevelő kíséri el a portára.

16.) A diákok jogairól és kötelességeiről a tanulókat az osztályfőnök az első tanítási napon tájékoztatja. A tanulók a házirend tudomásul vételét aláírásukkal (kivételesen az első osztályosok) igazolják. Amennyiben a tanuló a házirendben vagy más jogszabályban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az SZMSZ tartalmazza.

13. A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok, mobiltelefonok, egyéb okoseszközök, digitális és infokommunikációs eszközök bevitelére és elhelyezésére vonatkozó szabályok

A tanulóknak az iskolába csak az iskolai oktatáshoz, tanuláshoz, sportoláshoz feltétlenül szükséges eszközöket, felszereléseket ajánlott behozni.

Az iskolába hozott értéktárgyakért, a tanuláshoz szükségtelen műszaki cikkekért, egyéb tárgyakért (ékszer, mobiltelefon, mobil eszközök, okosóra, bluetooth hangszóró, zenelejátszó, értékes óra, stb...), valamint nagyobb összegű készpénzért **felelősséget nem vállalunk.**

Tilos behozni az intézménybe - a 175/2003.(X.28.) Kormányrendeletben meghatározott - közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, illetve olyan eszközöket, amelyek birtoklása felsőbb jogszabály alapján büntetendő, valamint a 18. életévét be nem töltött személyek részére nem értékesíthető termékeknek minősülnek.

13.1. Okoseszköz

Okoseszköznek minősül minden olyan eszköz, ami kép és/vagy hangrögzítésre, valamint internetelésre alkalmas.

Például: okostelefon, okosóra, tablet, laptop, notebook, bluetooth hangszóró, stb...

13.2. Az okoseszközökre vonatkozó szabályozás elvei

- Az intézmény a tanulók számára javasolja a mobiltelefon és egyéb - nagyobb értékű - okoseszközök otthon tartását. Amennyiben a tanuló saját felelősségre az iskolába hozza magával az okoseszközét, érkezéskor a nevével és osztályával ellátott címkével az erre kijelölt személynek kikapcsolt állapotban átadja, majd a tanítás után az intézményből való távozáskor kapja vissza. Amennyiben az eszközt sérülten adja át, arról fénykép készül. Az esetlegesen bekövetkező további károkért az iskola nem vállal felelősséget.
- Az előző pont alól kivételt képez az intézmény vezetőivel előre egyeztetett, egészség megőrzését célzó elektronikai eszköz, valamint a taneszközként használt notebook, amennyiben az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyt az igazgató vagy a pedagógus jelzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti:
 - a) a birtoklás és a használat célját,
 - b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év).

13.3. Az okoseszközök iskolai tárolásának rendje

Az iskolába az okoseszközök behozatala csak saját felelősségre történhet.

A behozott okoseszközöket az iskola épületébe megérkezve a tanulóknak ki kell kapcsolniuk és az ügyeletes nevelő felügyelete mellett az arra kijelölt – osztályonkénti – tárolóba felirattal együtt (tanuló neve, osztálya) el kell helyezniük.

Alsó tagozatos tanulók okoseszközei a saját osztálytermeikben kerülnek tárolásra.

Felső tagozatos tanulók okoseszközeinek tárolása:

Az okoseszközök leadásának:

ideje: 7:30 – 7:50,

helye: a 18-as terem mellett kijelölt szekrény.

Az okoseszközök visszaadása:

Az osztályok/tanulók órarendjeitől függően az alábbi időpontokban van lehetőség az átvételre:

- az 5. óra utáni szünetben: 12:35 – 12:45,
- a 6. óra utáni szünetben: 13:30 – 13:35,
- a 7. óra utáni szünetben: 14:20 – 14:25.

A később végző tanulók a foglalkozást tartó pedagógusoktól kapják vissza az okoseszközöket.

13.4. Az okoseszközökre vonatkozó, jelen házirendben rögzített szabályozás megsértésének következményei

Amennyiben a tanuló - a házirendben rögzítettek alapján - nem adja le okoseszközét, akkor azt az iskolavezetés, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek elveszik és átadják a tanuló osztályfőnökének vagy az iskola titkárságára leadják. Az elvett eszközt csak szülő veheti át az iskolával történt egyeztetés után. A tanuló a meg nem engedett használat miatt büntetésben részesül, amely az elektronikus naplóban (KRÉTA Iskolai Alaprendszerben) is rögzítésre kerül.

A tanulók és az iskolában jelen lévő és az itt megforduló valamennyi személy törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében az iskola területén okoseszközzel képek, illetve hangfelvételek nem készíthetők, fényképezőgéppel/kamerával felvételek, filmek nem rögzíthetők. Ez alól kivételt képez a pedagógus által engedélyezett tevékenység. Amennyiben ezt a szabályt a tanuló nem tartja be, az a házirend megsértésének minősül és büntetést von maga után.

14. Tanórán kívüli tevékenység rendje

1.) Tanórán kívüli foglalkozások formái: szakkör, énekkar, iskolai sportkör, könyvtár, színház, bábszínház látogatások, iskolai rendezvények és ünnepi megemlékezések, stb...

2.) Az előző rendezvények, foglalkozások csak pedagógusi felügyelettel szervezhetők.

3.) A tanórán kívüli foglalkozásokra tanév elején kell jelentkezni. Jelentkezés esetén a foglalkozásokon való részvétel a tanév végéig kötelező.

4.) Tanórán kívüli tevékenységnek minősül az iskola (osztályfőnök vagy munkaközösség-vezető) által szervezett mozi-, színház-, hangverseny, múzeum és kiállítás látogatás, melyekre a belépő árát - szülői beleegyezéssel- a tanulónak kell megtérítenie. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a Házirendnek a tanuló kötelezettségeire vonatkozó előírásait kell megfelelően alkalmazni.

15. A 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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. 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. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az igazgató a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

16. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

Az iskola minden munkavállalója és tanulója felelős:

- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért.

16.1. Használat rendje

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Az iskola tantermeit, szaktantermeit, tornatermet, számítástechnikai felszereléseit, stb. a diákok elsősorban a kötelező és a választható tanítási órákon használhatják. A foglalkozásokat követően – a tanteremért felelős, vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyelete mellett – lehetőség van az iskola

minden felszerelésének használatára. A szaktantermek, tornaterem, stb. használatának rendjét a házirendhez kapcsolódó belső szabályzatok tartalmazzák, amelyek betartása tanulóink és a pedagógusok számára kötelező.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott szaktantermeket, szertárakat zárni kell. A tantermek, szertárak bezárása az órát tartó pedagógusok, illetve – a tanítási órákat követően – a technikai dolgozók feladata.

A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – az intézményvezetés engedélyével – szabadon használhatja.

Minden tanuló használhatja tanulmányi munkájához az iskola tulajdonát képező eszközöket, az intézmény létesítményeit a tanár utasításai alapján.

16.2. A taneszközökre és felszerelésekre vonatkozó felelősség szabályai

1.) A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit és az épület tisztaságát.

2.) A szándékos károkozás fegyelmi büntetést von maga után. Minden károkozást azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, ill. az ügyeletes tanárnak.

3.) Szándékos károkozás esetén a szülőknek anyagi felelősséget is kell vállalniuk gyermekük tettéért.

4.) Ha a tanuló a terem vagy a folyosó berendezésében, felszerelésében valamilyen rendellenességet tapasztal, haladéktalanul jelezze az órát tartó tanárnak, az ügyeletes tanárnak, az osztályfőnöknek vagy az iskola vezetőségének.

5.) A foglalkozás végeztével a tanulónak az asztalát, székét, padját, szekrényét, illetve az öltözőt, zuhanyzót, mosdót tisztán, rendben kell hagyni.

6.) A foglalkozás után a helyükről elmozdított bútorokat (székek, asztalok, padok) a helyükre vissza kell tenni.

7.) A tanári (tanítói) felszólításra a tanórán használt szemléltető és segédeszközöket a tanuló köteles a tanári szobából a terembe és onnan a helyére visszavinni.

8.) Kerékpár tárolására az iskola udvarán van lehetőség. Az iskola udvarán csak saját felelősségre tartható kerékpár.

9.) Az iskolának fel nem róható okból elveszett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

10.) Nagy értékű, az iskolai munkához közvetlenül nem kapcsolódó tárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat be, azok megrongálódásáért vagy elvesztéséért kártérítési felelősséget nem vállal az iskola.

16.3. A dohányzással kapcsolatos előírások

Az intézményben, az iskola első és hátsó udvarán (a kerítéssel körbevett területen belül) a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak. Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos! Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

Az intézmény munkavállalói, az intézményben tartózkodó vendégek számára a dohányzás tilos. A nemdohányzók védelméről szóló törvény 4.§ (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény munkavédelmi felelőse.

17. Diákönkormányzat

1.) Az iskolában diákönkormányzat működik, amely érdekképviseleti tevékenységét saját szervezeti és működési szabályzata alapján látja el.

2.) A diákönkormányzat feladata a tanulók érdekvédelmének képviselete, a tanórán kívüli programok szervezése, valamint az iskolavezetéssel való folyamatos kapcsolattartás.

3.) A diákönkormányzat véleményezési jogának gyakorlása szempontjából az iskolai tanulók 50 %-a + 1 fő minősül a tanulók nagyobb közösségének.

4.) Az iskolavezetést a diákönkormányzat ülését követően a segítő tanár tájékoztatja a felmerült javaslatokról, kérésekről.

5.) A diákönkormányzati osztályképviselők számára az osztályfőnök köteles az osztályfőnöki óráin időt biztosítani arra, hogy osztálytársaikat tájékoztassák a DÖK működésével kapcsolatos információkról.

6.) A diákönkormányzat évente a tanítás nélküli munkanapok terhére egy nap diáknapot tart, a segítő tanár szervezésével. Az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a pótosztályfőnök veszi át.

Legitimációs záradék

Jelen házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a fenntartóra többletkötelezettséget nem telepít.

A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok:

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai:

A Diákönkormányzat nyilatkozata:

A Házirendet az intézmény Diákönkormányzata megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy Diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Zalaegerszeg, 2024. augusztus 30.



Konrad Zsoltné
DÖK munkáját segítő pedagógus

A szülői szervezet nyilatkozata:

A Házirendet a szülői szervezet vezetősége véleményezte. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Zalaegerszeg, 2024. augusztus 30.



Regolics Mónika
SZM elnök

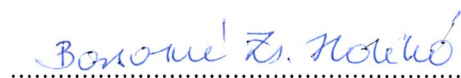
A házirend elfogadásáról szóló záradék

Ezt a Házirendet az intézmény nevelőtestülete elfogadta:

Zalaegerszeg, 2024. augusztus 30.



hitelesítő nevelőtestületi tag



Borsosné Zsuppányi Ildikó
igazgató

