A zalaegerszegi

Landorhegyi Sportiskolai Általános Iskola

Házirendje

Érvényes: 2026. szeptember 1-jétől

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 6
3. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 7
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 8
5.3. A diákok tájékoztatása 8
5.4. Az iskolai dokumentumok nyilvánossága 8
6. A tanulói jogai és kötelességei 9
6.1. A tanulók jogai 9
6.2. A tanulók kötelességei 10
7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 12
8. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 13
8.1. A fegyelmező intézkedések fokozatai, súlyozása 13
8.2. Fegyelmi eljárás 15
8.2.1. A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai 15
8.2.2. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai 16
9. Az elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja 18
10. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje 18
10.1. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje 18
10.2. Az osztályozóvizsga szabályai 18
10.3. Vizsgatárgyak, számonkérés módjai 19
10.4. Értékelési rend 19
10.5. Vizsgakövetelmény 19
11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 20
12. Az iskola munkarendje, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje. Tanítási órák, szünetek, csengetési rend. 20

12.1. Az iskola nyitva tartása 20
12.2. Általános munkarend 20
12.3. Csengetési rend 21
12.4. A napközis foglalkozások, a tanulószoba rendje 21
12.5. Osztályterem rendje, ülésrend és a hetes munkaszerep 21
12.6. Az iskolai élet további szabályai 22
13. A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok, mobiltelefonok, egyéb okoseszközök, digitális és infokommunikációs eszközök bevitelére és elhelyezésére vonatkozó szabályok 23
13.1. Okoseszköz 24
13.2. Az okoseszközökre vonatkozó szabályozás elvei 24
13.3. Az okoseszközök iskolai tárolásának rendje 24
13.4. Az okoseszközökre vonatkozó, jelen Házirendben rögzített szabályozás megsértésének következményei 25
14. Tanórán kívüli tevékenység rendje 25
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 26
16. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje 27
16.1. Használat rendje 27
16.2. A taneszközökre és felszerelésekre vonatkozó felelősség szabályai 28
16.3. A dohányzással kapcsolatos előírások 28
17. Diákönkormányzat 29
Legitimációs záradék ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

1. Általános rendelkezések

1.1. A Házirend jogszabályi háttere

Ez a Házirend a Landorhegyi 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
- Jogszabályi háttér, hatályosság, felülvizsgálat, elfogadás szabályai, nyilvánosság
- Nkt.25.§ (2) Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.
- (3) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzésében, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

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 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.

A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül-e az KRÉTA naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

Késésnek számít a tanítási óra kezdete (becsengetés) utáni érkezés. A késéseket igazolni kell.

A tanórákról való késések ideje összeadódik, ha ez az idő eléri a 45 percet, az igazolt vagy igazolatlan órának számít. Az elkéső tanuló nem zárható ki az óráról.

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:

1. a köznevelési törvény által meghatározott iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a 250 tanítási órát eléri,
2. valamint egy adott tantárgyból a tanítási órák 30% - t meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető,

akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

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.

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 – tizennegyedik 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 diákönkormányzati gyűlés. Bármelyik diákunknak lehetősége van arra, hogy a diákönkormányzaton keresztül **kérdéseit, felvetéseit, javaslatait az igazgatóhoz eljuttassa** és ezekre 30 napon belül választ kapjon arra illetékes személytől.

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

a) A tanulónak joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, tájékozódhasson a vele szembeni elvárásokról.
b) A diákoknak és a szülőknek (gondviselőknek) – az őket érintő lényeges kérdésekről – a pedagógusok adnak tájékoztatást.
c) 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 íratni.

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,
- Házirend.

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

1. A tanuló joga addig tart, amíg társai, az iskola tanárai és dolgozói jogait nem korlátozza.
2. A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthat, minden kérdésről, 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.
3. 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.
4. Napközis, tanulószobai, menzai ellátást kaphat, és a törvényben meghatározott kedvezményekben részesülhet. (Kedvezményes étkezés)
5. 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.
6. Igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai terem, tornaterem, sportudvar).
7. Részt vehet a DÖK munkájában, választó és választható a diákképviseletbe, 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.
8. 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.
9. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
10. 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.
11. A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain. Ezzel úgy éljen, hogy ne sértse meg a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában.
12. 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…).
13. A tanulónak joga, hogy részesüljön a törvény szerint járó szociális kedvezményekben.
14. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit, illetve munkáját megnézhesse.
15. 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.
16. A tanuló joga, hogy személyes adatait az iskola a törvényben előírt módon kezelje, csak hivatalos ügyekben kérje és használja.

6.2. A tanulók kötelességei

1. 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.
2. A tanuló kötelessége, hogy a napszaknak megfelelően köszönjön! Magatartása fegyelmezett legyen, tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, a Házirend előírásait. Tilos a trágár beszéd és a durvaság!
3. 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 bejegyzi, a tanuló pedig a jegyzőkönyvet aláírja.
4. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési kötelezettségeinek megfeleljen. Indokolt hiányzás esetén a tanuló kötelessége a hiányok pótlása, és tudásáról köteles számot adni.
5. Ha a tanuló balesetet szenved vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlel, azonnal jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak.
6. 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.
7. 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.
8. 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).
9. Képességeinek megfelelően a kapott házi feladatait rendszeresen készítse el.
10. A tanuló kötelessége, hogy szüleit, nevelőszüleit, törvényes gyámját, gondviselőjét tájékoztassa az iskolában történtekről, magatartásáról, kapott érdemjegyeiről.
11. A tanulók a tanórán kötelesek az ültetési rendet betartani, helyüket csak engedéllyel hagyhatják el.
12. A tanítás, napközis és tanulószobai foglalkozások befejezése után a tanuló köteles elhagyni az iskola épületét.
13. Tanítási időben az iskolában kell tartózkodnia, engedély nélkül az iskola területét nem hagyhatja el.
14. Az óraközi szünetekben az iskola épületének az ügyeletes nevelő által meghatározott részén köteles tartózkodni.
15. Köteles rendben, tisztán tartani tantermét, az iskolát, annak udvarát és környékét.
16. Tiszteletet és megbecsülést kell tanúsítania nevelői, tanárai, az iskola minden dolgozója, szülei és társai iránt!
17. Az ügyeletes nevelő utasításait pontosan végre kell hajtania.
18. Tisztán, ápoltan, életkornak megfelelő külsővel és öltözékben kell megjelennie az iskolában!
19. Az iskolában a megjelenés, öltözködés szolid, ízléses legyen, ne legyen kihívó, feleljen meg az időjárásnak. Kerülje a szélsőséges divatot, amely másokban megbotránkozást kelthet (pl.: arc,

haj, köröm festés, kilátszó has, derék és/vagy fehérneműű). Ruházat: Köldököt takaró, nem mély dekoltázsú felsőruha. Legalább combközépig érő szoknya/nadrág. Manikűr: a köröm hossza ne érjen túl az ujjbegyen, és ne legyen kirívó színű.

20. A kijelölt tantermekben köteles zárt váltócipőt viselni!
21. Tanfelszerelését órarendjének megfelelően gondozottan kell magával hoznia.
22. A tornaterembe testnevelés órára és vissza társaival zárt rendben kell vonulnia! A helyiségben csak nevelő felügyeletével tartózkodhat. Utcai cipő használata tilos.
23. A hetesek kötelesek az osztályteremben tartózkodni, a tanterem rendjére felügyelni (tiszta tábla, kréta, szellőztetés).
24. Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon köteles leadni.
25. Tanítási órán tilos étkeznie, innia.
26. Az iskola területére be nem vihető tárgyak a tanuló számára tiltott tevékenységek: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy: szúró-vágó, ütésnövelő eszközök, energiaital, napraforgómag, tökmag, tudatmódosító szerek, dohányáru (ideértve mindenféle elektromos cigarettát) szeszes ital, pirotechnikai eszközök.
27. A tanulónak tilos az iskola területén és iskola által szervezett rendezvényeken dohányoznia, szeszesitalt és tudatmódosító szereket fogyasztania.
28. Tanítási órákon a mobiltelefon, és olyan okos eszköz, amely hanghívásra, kép vagy hang rögzítésére alkalmas, használata nem megengedett, ideértve a mobilkészülék egyéb célból történő használatát is. (fényképezés, játékok stb.)

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, területi vagy országos versenyeredményért).
- *Nevelőtestületi dicséret:* Többéves kiemelkedő közösségi munkáért vagy országos verseny döntőjébe kerüléséért adható. A tantestület szavazata alapján, tanév végén adható.

A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. és azt az elektronikus naplóba szükséges rögzíteni a szaktanárnak, osztályfőnöknek, igazgatónak.
Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- kitűnő tanulmányi munkájukért,
- szaktárgyi dicséretükért,
- példamutató magatartásukért,
- kiemelkedő szorgalmukért,
- valamint példamutató magatartásukért és kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők.

A szaktárgyi dicséretet jelezni kell a naplóban és a tanuló törzslapjába és a bizonyítványába be kell jegyezni.

Ha a tanuló tanév végén a bizonyítványában minimum 4 tantárgyból dicséretet kapott, nevelőestületi dicséretben részesülhet. A nevelőtestületi dicséretet a tanuló törzslapjában és a bizonyítványába be kell jegyezni.

8. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Büntetésben részesül az a tanuló, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- kirívó tanórai magatartást tanúsít,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének,
- igazolatlanul mulaszt,
- tanóráról késik,
- illetve a Házirend bármelyik előírását megszegi.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
A tanuló bárminemű súlyos vétsége esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az osztályfőnöki intésben kell részesíteni.

8.1. A fegyelmező intézkedések fokozatai, súlyozása

- *Szaktanári figyelmeztetés* jár fegyelmezetlenség, a tanóra zavarása, a házi feladat vagy a felszerelés sorozatos hiánya, illetve trágár, durva beszéd esetén.

- *Osztályfőnöki figyelmezetés* jár (a Házirend elvárásainak enyhébb megsértéséért):
  - rendszeres igazolatlan késésért,
  - szándékos károkozásért,
  - a megbízott hetesi/ügyeletesi munka elhanyagolásáért,
  - bántalmazásért,
  - **10 igazolatlan óra** után,
  - ha az okoseszköz(öke)t a tanuló az iskolába érkezés után 7:55-ig nem adja le,
  - rendszeres tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegésért,
  - tudatos félrevezetésért.
  - három szaktanári figyelmeztetés után.

- *Osztályfőnöki intés* jár
  - a Házirendet sorozatosan sértő vétségekért,
  - trágár beszédért,
  - verekedésért,
  - szándékos károkozásért,
  - a felnőttekkel szemben tanúsított tiszteletlen magatartásért,
  - az agresszióért, a másik tanuló fizikai/lelki bántalmazásáért,
  - fizikai és verbális zaklatásért (online formában is),
  - **15 igazolatlan óra** után,
  - a már két osztályfőnöki figyelmeztetéssel rendelkező tanulónak a következő vétsége után.

- *Igazgatói figyelmeztetés* jár (egyéni elbírálás alapján):
    - a Házirend gyakori megsértéséért,
    - az iskola nevelői, alkalmazottai és a tanulók emberi méltóságának megsértéséért,
    - szándékos rongálás miatt,
    - az egészségre ártalmas szerek (dohányáru, szeszesital, drog, energiaital) iskolába hozataláért, fogyasztásáért,
    - szúró-, vágó-, ütő-, gyújtóeszköz behozatala esetén,
    - az első alkalommal előforduló lopásért,
    - önbíráskodás, testi fenyítés, zsarolás miatt,
    - **20 igazolatlan óra** után,
    - okoseszközök és egyéb korlátok alá eső tárgyak **első** használatáért,
    - a már osztályfőnöki intéssel rendelkező tanulónak a következő vétsége után.

- *Igazgatói intés* jár (egyéni elbírálás alapján):
    - a Házirend szabályainak, normáinak ismételt súlyos és szándékos megsértéséért,
    - **25 igazolatlan óra** után,
    - okoseszközök és egyéb korlátok alá eső tárgyak **ismételt** használatáért,
    - a már igazgatói figyelmeztetéssel rendelkező tanulónak a következő vétsége után.

- *Igazgatói megrovás* jár (egyéni elbírálás alapján):
    - a tanuló ismételten és durván megsérti az iskola Házirendjét,
    - önkényuralmi jelképek használata,
    - **30 igazolatlan óra** után,
    - okoseszközök és egyéb korlátok alá eső tárgyak **többszöri és személyiségi jogokat sértő módon való** használatáért,
    - azon cselekményekért, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
    - a már igazgatói intéssel rendelkező tanulónak a következő vétsége után.

A büntetéseket minden esetben írásba kell foglalni, azt a szülő tudomására kell hozni és az elektronikus naplóba szükséges rögzíteni a szaktanárnak, osztályfőnöknek, igazgatónak.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után — az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembevételével — az iskola igazgatója határozza meg.

8.2. Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, azaz jelen Házirend 8.1. pontja – „A fegyelmező intézkedések fokozatai, súlyozása" – szerinti büntetési fokozatainak legmagasabb súlyozási szintjét elérte, akkor ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható.
A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal ***fegyelmi büntetésben*** részesíthető.

Fegyelmi büntetés fokozatai:

1. megrovás,
2. szigorú megrovás,
3. meghatározott kedvezmények, juttatások megvonása,
4. áthelyezés másik osztályba, iskolába,
5. kizárás az iskolából.

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmező intézkedéseket, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a Köznevelési törvény 58. §-a és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53. § szerint kell megtenni.

8.2.1. A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdés q) szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozzuk meg:

- ✓ A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességszegést követő 30 napon belül történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a kötelességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.
- ✓ A fegyelmi eljárás megindításáról az érintett tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelezettségszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás helyét és időpontját azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő az ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
- ✓ A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni.
- ✓ A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot esetenként a nevelőtestület bízza meg. A bizottság tagjai között szerepeljen az igazgató (vagy helyettese), a vétkes tanuló osztályfőnöke, a diákmozgalmat segítő tanár, ifjúságvédelmi felelős tanár. A nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.
- ✓ A fegyelmi tárgyaláson a vélt kötelességszegést elkövető tanuló, szülője (szülei), a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.
- ✓ A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét az

elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

- ✓ A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha:

- a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is– tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni az iratot és az iskola irattárában kell elhelyezni.

A fegyelmi eljárással kapcsolatos iratok elválaszthatatlanságának biztosítására az iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni, amely után (törtvonal beiktatásával) meg kell jelölni az irat ezen belüli sorszámát.

8.2.2. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai

A fegyelmi eljárást a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53. §-ában foglaltak alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:

- ✓ Az egyeztető eljárás kezdeményezése az igazgató kötelezettsége.
- ✓ A fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről.
- ✓ Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelezettségszegéssel gyanúsított tanuló illetve kiskorúság esetén annak szülője egyetért. Az egyeztető eljárás lefolytatására vonatkozó kérelmet a tanuló illetve szülője az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be.
- ✓ A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, vagy ha a bejelentés iskolába érkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.
- ✓ A harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást elutasíthatja.

- ✓ Az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről írásban értesíti az érintett feleket.
- ✓ Az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény igazgatója olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei.
- ✓ Az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézménybármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges.
- ✓ Az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése.
- ✓ Ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legföljebb három hónapra felfüggeszt.
- ✓ Az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá.
- ✓ Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.
- ✓ Az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvezéshez egyik fél sem ragaszkodik.

A jogszabályokban megfogalmazottak alapján a következő fegyelmi büntetések adhatók:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi határozatot hozzák:

- A fegyelmi határozatot a fegyelmi bizottság javaslata alapján a tantestület hozza.
- Rendkívüli tantestületi értekezletet kell összehívni, ahol az igazgató (vagy helyettese) előterjeszti a fegyelmi bizottság jelentését az ügy kivizsgálásáról, illetve a javasolt büntetésről. Vita után a tantestület szótöbbséggel dönt a büntetés mértékéről.
- A büntetés kiszabásában figyelembe kell venni a fokozatosság elvét. Ha a tanuló ugyanazon vétség elkövetéséért már kapott büntetést, a következő alkalommal az eggyel szigorúbb fokozattal büntetendő.
- A fegyelmi határozat kihirdetése a fegyelmi bizottság, illetve a tantestület vagy az iskola közössége előtt történik.

A tanuló anyagi felelősségét és kártérítési kötelezettségét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 61. §-a alapján kell megállapítani.

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

3.) A tanulók az óraközi 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 büféjét.

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:	7:00	–	7:45
1. óra:	8:00	–	8:45
2. óra:	9:00	–	9:45
3. óra:	10:00	–	10:45
4. óra:	11:00	–	11:45
5. óra:	12:00	–	12:45
6. óra:	13:00	–	13:45
7. óra:	14:00	–	14:45
8. óra:	15:00	–	15:45

12.4. A napközis foglalkozások, a tanulószoba rendje

- Minden tanuló joga, hogy napközis/tanulószobai 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 tanulószobai foglakozásról 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 távozhatnak. 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.
- A mulasztások igazolásáról a szülőnek kell gondoskodnia a Házirend ide vonatkozó előírásainak megfelelően. Amennyiben ez nem történik meg, a tanuló hiányzását igazolatlannak kell tekinteni.
- A tanuló köteles vigyázni a napközi illetve a tanulószoba helyszínének felszerelési tárgyaira.
- A napközis/tanulószobai tanórán kötelessége minden résztvevő tanulónak másnapra felkészülni. A tanóráról távolmaradó tanuló köteles másnapra önállóan felkészülni.
- A délutáni, napközis/tanulószobai tanórán a szülők nem zavarhatják meg a tanulmányi munkát.
- A napközis/tanulószobai foglalkozások ideje alatt a tanulók az érdeklődésüknek megfelelő szakköri, sportköri, énekkari, stb… foglalkozásokon vehetnek részt.
- A napközis/tanulószobai foglalkozások ideje alatt a tanulók a társaik munkáját nem zavarhatják meg. A rendbontóan viselkedő tanulókat a napköziből, a tanulószobából ki lehet zárni!

12.5. Osztályterem rendje, ülésrend és a hetes munkaszerep

- Az osztálytermek rendjét az osztályfőnökök alakítják ki és tartatják be a hetesek segítségével.
- Az osztálytermek 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 termek 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 helyezzék 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 ápolt 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 szülőt terheli. A tanuló öltözete legyen szélsőségektől mentes, kerülje a kihívó, közerkölcsöt sértő, 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 rendeltetésszerűen, 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, rágógumizni! Tilos az iskolába szotyolát, tökmagot, rágógumit 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 tantermek 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 energiaital 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 óraközi 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 (kivétel 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

Általános elvek

Az iskola célja, hogy biztosítsa a tanulók számára a zavartalan tanulási környezetet, amelyben a figyelmüket teljes mértékben a tanulásra és a közösségi életre tudják összpontosítani. Ennek

érdekében az iskolai Házirend szigorúan szabályozza a mobiltelefonok és más elektronikus eszközök használatát az iskola területén.

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 internetelérésre 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 nootbook, 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.

1. **A behozott okoseszközöket az** iskolába érkezéskor azonnal ki kell kapcsolniuk, és azokat az iskola teljes területén kikapcsolt állapotban kell tartani. Csak az iskola területéről kilépve (ide értendő az udvar is) kapcsolhatják vissza.

Az iskolába 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.** Az iskola tanulói számára szigorúan tilos a mobiltelefon használata az iskola teljes területén, beleértve az órák közötti szüneteket, az étkezőkben, a közösségi helyiségekben és az iskola udvarán, illetve egyéb várakozási idő alatt (pl.: edzés, szülőkre várakozás…).

5-8. évfolyamon tanuló tanulók okoseszközeinek tárolása**:**

Az okoseszközök leadásának:

ideje: 7:30 – 7:55,

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: 12:45 – 13:00,
- a 6. óra utáni szünetben: 13:45 – 14:00,
- a 7. óra utáni szünetben: 14:45 – 15:00.

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

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

Amennyiben a tanuló - a Házirendben rögzítettek alapján - nem adja le és/vagy használja 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 és a tanuló büntetésben részesül a jelen Házirend 8.1.** – „A fegyelmező intézkedések fokozatai, súlyozása” - **pontjában leírtaknak megfelelően** és a büntetés 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.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken elvárt tanulói magatartás:

Minden Landorhegyis diák kötelessége, hogy betartsa a jogszabályok, az iskolai Házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit.

Az alábbi iskolai ünnepségeken kötelező a részvétel, hiányzás esetén a távolmaradást igazolni szükséges:

- október 23 -i ünnepség,
- farsang,
- március 15-i ünnepség,
- karácsonyi ünnepély,
- sportdélután,
- évnyitó és évzáró ünnepélyeken,
- szülői munkaközösség által rendezett programok,
- ballagási ünnepségen az érintett diákoknak.

Az iskolai ünnepélyeken a következő öltözetben kötelező megjelenni:

- lányok: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág,
- fiúk: fehér ing, sötét nadrág, esetleg zakó.

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, tornatermét, 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 elveszítéséért 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 igazolatlannak 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 CXC. 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:

Aláírásommal tanúsítom, hogy Diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Zalaegerszeg, 2026. augusztus 31.

.....

DÖK munkáját segítő pedagógus

A szülői szervezet nyilatkozata:

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

Zalaegerszeg, 2026. augusztus 31.

.....

SZM elnök

A Házirend módosításának elfogadásáról szóló záradék

A Házirend módosítását az intézmény nevelőtestülete a 2026.augusztus 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

A Házirendet a módosítással jóváhagyom.

Zalaegerszeg, 2026. augusztus 31.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

.....

Borsosné Zsuppányi Ildikó
igazgató