

Szent Imre Általános Iskola  
6000 Kecskemét, Énekes utca 2-3.

# HÁZIREND

Kecskemét, 2021. szeptember 1.



Józanné Sipos Etelka

intézményvezető

**Szent Imre Általános Iskola**  
6000 Kecskemét, Énekes u. 2-3.  
Adószám: 1369267-1-03  
Szász.: 12076903-01495537-00100003

**TARTALOMJEGYZÉK**

# TARTALOMJEGYZÉK

## 1. Bevezetés

1.1. A házirend célja, feladata

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

## 2. A működés rendje

2.1. Az intézmény munkarendje

2.1.1. Az intézmény munkarendje országos járványhelyzet idején

2.2. Tanítási rend

2.3. A tanórai számonkéréssel kapcsolatos eljárásrend

2.4. Az egyéb foglalkozások rendje

2.5. Tantermek használatának szabályai

## 3. A tanulók iskolai életével összefüggő szabályok

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

3.1.1. Kártérítési kötelezettség

3.2. Védő-óvó intézkedések

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

3.6. Tantárgyválasztás

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

3.7.1. A távolmaradás jogi következményei

3.8. Az osztályozó vizsgákkal kapcsolatos tudnivalók

3.9. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

5. A tanulók jogai és kötelességei

5.1. A tanulók jogai

5.2. A tanulók kötelességei

5.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülőjének tájékoztatása

5.4. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

6. A pedagógusok és a pedagógiai munkát segítők jogai és kötelezettségei

6.1. Jogok

6.2. Kötelezettségek

## **MELLÉKLETEK**

1. sz. melléklet: Iskolai védő-óvó előírások

2. sz. melléklet: Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

# **1. BEVEZETÉS**

## **1.1. A Házi rend célja, feladata**

A Házi rend tartalmazza az iskola életét, rendjét meghatározó szabályokat és a munkarendet.

A Házi rend megállapítja a tanulói jogokat és kötelességeket, valamint az azok gyakorlásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

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

## **1.2. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya**

A Házi rend minden tanulóra és az iskolai élet valamennyi résztvevőjére kötelező érvényű, így a tanulók szüleire, hozzátartozóira, az iskola pedagógusaira és alkalmazottaira.

A Házi rend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyek a Pedagógiai program alapján az iskola szervez, ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók és szüleik a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhet.

A Házi rend rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal osztályfőnöki órán és a szülőkkel az első szülői értekezleten.

A Házi rend egy nyomtatott példánya az iskola titkárságán érhető el.

## **2. A MŰKÖDÉS RENDJE**

### **2.1. Az intézmény munkarendje**

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik 8:00 óra és 12:00 óra között. A szaktanárokkal való konzultációra előre egyeztetett időpontban van lehetőség.

Az iskolában való tartózkodás szabályai:

- A szülők alsó tagozaton bekísérhetik gyermekeiket a tanteremig.
- A szülők, vendégek fogadása egy adott rendezvény, program esetén az erre kijelölt tanteremben vagy az ünnepély helyszínén történik.
- Az intézményben tartózkodó idegenek (vendégek, javítási, karbantartási munkát végző szakemberek) esetében gondoskodni kell arról, hogy lehetőség szerint ne zavarják meg az iskolai élet rendjét.
- Az iskola helyiségeinek bérlői a tanítási időn túl kötelesek az iskola termeire, bútoraira vigyázni, a tanterekben lévő – a tanulók tulajdonát képező – eszközöket, az oktató-nevelő munka intézményi eszközeit érintetlenül hagyni, károkozás esetén azt megtéríteni.

A foglalkozásokon kívül a tanulóknak ügyeletet biztosítunk:

- 7:30-8:00 óráig reggeli ügyelet;
- 8:00-8:30 óráig beszélgető kör;
- az óraközi szünetekben és az ebédeltetés idején;
- 17:00 óráig délutáni ügyelet.

Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, a tanterekben, a parkban tartózkodhatnak, az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy a helyettesei adhatnak engedélyt.

### 2.1.1. Az intézmény munkarendje országos járványhelyzet idején

Amennyiben jelenléti oktatásra a törvényileg előírtak szerint nincs lehetőség, iskolánk online jelenléttel történő oktatásra áll át. Ezt az oktatási formát egy egységes online platformon biztosítja, melyről előre tájékoztatja a szülőket.

### 2.2. Tanítási rend

A tanítás az iskolában 8:00 órakor kezdődik, ezért kérjük, hogy a tanulók 10 perccel előtte érjenek be az iskolába.

#### Csengetési rend:

Beszélgető kör (tananyagba ágyazva) 8:00 – 8:30

1. óra	8:30 – 9:15	szünet:	9:15 – 09:25
2. óra	9:25 – 10:10	szünet:	10:10 – 10:35
3. óra	10:35 – 11:20	szünet:	11:20 – 11:30
4. óra	11:30 – 12:15	<b>ebédszünet:</b>	12:15 – 12:50
5. óra	12:50 – 13:30	szünet:	13:30 – 13:40
6. óra	13:40 – 14:20	szünet:	14:20 – 14:30
7. óra	14:30 – 15:10	szünet:	15:10 – 15:20
8. óra	15:20 – 16:00		

### 2.3. A tanórai számonkéréssel kapcsolatos eljárásrend

Egy tanítási napon a tanuló maximum két témazárót dolgozatot írhat. E rendelkezés vonatkozásában dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a teljes órát.

A pedagógus a témazáródolgozat-írás időpontját és témakörét egy héttel előre köteles bejelenteni a tanulók számára.

A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított két héten belül kijavítva megtekinthesse. A szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekintheszen.

Javítási lehetőségre mindig lehetőséget kell biztosítani egy előre megbeszélte időpontban a tanuló számára, amennyiben igényli.

## **2.4. Az egyéb foglalkozások rendje**

Az egyéb foglalkozásokon, szakkörökön való tanulói részvétel önkéntes.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni.

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

## **2.5. Tantermek használatának szabályai**

A tanteremben tartott tanítási óra után a tanulók a székeket, padokat a helyükre igazítják, a szemetet a padokból kiszedik.

Minden tanuló köteles a villamosenergiával, a vízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni.

Az iskola épületén belül tilos balesetveszélyesen közlekedni, futni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kölcsönvehetők, de azt előre egy pedagógussal egyeztetni kell.

## **2.6. Az iskolából való távozás rendje**

Az alsó tagozatban a szülők minden tanév első tanítási napján kötelesek nyilatkozni arról, hogy a gyermeket a tanítási idő után kik jogosultak az iskolából elvinni.

Az 1-4. évfolyamos tanulók csak akkor mehetnek egyedül haza, ha a szülő írásban ezt külön kéri.

Az 5-8. évfolyamosok hazajárásáról a szülő írásos formában nyilatkozik az első tanítási napon.

Abban az esetben, ha a tanítás hamarabb fejeződik be vagy más program miatt a gyerekek hamarabb, esetleg később mennek haza az iskolából, az osztálytanítóknak ezt időben jelezniük kell az osztályban szokásos értesítési módon.

### **3. A TANULÓK ISKOLAI ÉLETÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**

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

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztálytanítójának vagy az iskolatitkárnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tanulási kötelezettségének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Tilos az iskolába a következő tárgyak behozatala: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, dohány, szeszesital, gyúlékony vegyszer, robbanószer, magas koffein tartalmú ital! Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át.

Tanítási órákon, szünetekben és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon vagy bármilyen hordozható digitális lejátszó használata tilos. Kivéve, ha arra a pedagógus engedélyt ad. Mobiltelefont az iskolában kikapcsolt állapotban kell tartani az erre kijelölt helyen. Használni a tanuló kérésére rendkívüli esetben, engedéllyel lehet. Minden más használat csak a tananyaghoz kapcsolódóan tanári utasításra történhet.

#### **3.1.1. Kártérítési kötelezettség**

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézmény épületében vagy berendezéseiben kárt okoz, kártérítésre kötelezhető.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

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



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

### **3.2. Védő-óvó intézkedések**

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetmegelőzési oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. A tanulók aláírásukkal igazolják, hogy tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesültek. Ezen kívül kémia, fizika, informatika, technika, testnevelés tantárgyakból általános balesetmegelőzési oktatásban részesülnek.

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

A tanulók igényei alapján az iskola intézményvezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Az védő-óvó előírásokat az iskola Pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségnevelési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban értelmezzük és alkalmazzuk.

### **3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények**

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

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll.

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

A kirándulások és egyéb külső helyszínre történő utazások előtt – minden esetben – kérni kell egy írásos nyilatkozatot a buszos cégtől, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, valamint az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik a szükséges, érvényes okmányokkal.

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

Az alapítványi hozzájárulás díja, valamint az étkezési térítési díj beszedésére az iskolatitkár jogosult, a saját eljárásrendje szerint és az általa megjelölt helyen és időben.

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

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

A tankönyvellátás feladatait a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) látja el, a fenntartó által jóváhagyott intézményi rendelés alapján.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvfelelőst, aki összehangolja a tankönyvellátással kapcsolatos feladatokat.

Amennyiben van olyan tankönyv vagy tanszer, amit a tanuló az iskolától kap használatra, azt a tanév végén megőrzött állapotban vissza kell adni. Ellenkező esetben pótolni kell vagy az ellenértékével megegyező összeget ki kell fizetni.

### **3.6. Tantárgyválasztás**

A helyi tanterv óratervi táblájában szerepel, hogy a választható órakeret terhére milyen tantárgyakat tanulnak iskolánk diákjai. Az intézmény a szabadon választható tanórák keretében angol nyelv oktatását biztosítja.

Az intézményi óratervet minden tanuló szülője az iskolaválasztás idején, a beiratkozás előtt megismeri és a beiratkozás során tudomásul veszi.

### **3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

Ha a tanuló a kötelező iskolai foglalkozásról, tanítási óráról, nem kötelező tanórai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell (20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 51.§-a).

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló

- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra;
- beteg volt, és ezt igazolja;
- hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott a kötelező foglalkozáson részt venni.

A betegség miatt hiányzó tanuló iskolába érkezése utáni első tanítási napon, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán, orvosi igazolással igazolja mulasztását. Hosszabb hiányzás (egy hétnél hosszabb idő) esetén a szülő vegye fel a kapcsolatot az osztályfőnökkel.

A szülő tanévenként 10 tanítási napról (max. 70 óra) való távolmaradást igazolhat írásban az osztályfőnöknél.

Szülői kérelemre az intézményvezető engedélyével további igazolt távollét lehetséges.

Ha a tanuló az iskola által szervezett vagy engedélyezett tanulmányi vagy sportversenyen, rendezvényen vesz részt, hiányzása nem számít mulasztásnak.

Késés esetén a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a naplóban rögzíti, 45 perc késés egy igazolatlan órának tekintendő.

A Covid19 járvány miatt a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdés c) pontja alapján a tanulónak lehetősége van szülői kérésre tanulmányait otthon folytatni. Ehhez az intézményvezető felé kérvényt kell benyújtani. Ebben az esetben a távolmaradás igazoltnak tekinthető. A szülő felelősséget vállal azért, hogy a tanuló tanulmányait zavartalanul folytatja tovább otthon. Az osztályfőnökkel, illetve szaktanárral előre egyeztetve teljesíti a tanulmányi kötelezettségeit. Amennyiben a tanuló a távolmaradása során nem tesz eleget a tanulmányi kötelezettségeinek, osztályozóvizsgára kötelezhető a tantestület döntése alapján.

### **3.7.1. A távolmaradás jogi következményei**

Ha a tanuló nem igazolta a távolmaradását a leírt időintervallumon belül, mulasztása igazolatlanul minősül. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásáról. Az intézményvezető az osztályfőnök kezdeményezésére felszólítja a szülőt, hogy gondoskodjék gyermeke iskolába járásáról. (20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 51. § (3).

Ha a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola értesíti a gyermek lakóhelye szerinti általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt. (331/2006. (XII.23.) Korm. rend.)

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

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

- az általános iskolában (1-8. osztály) a 250 tanítási órát, vagy
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja
- vagy a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető

a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Az osztályozóvizsgát a nevelőtestület akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórát, 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, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

### **3.8. Az osztályozóvizsgákkal kapcsolatos tudnivalók**

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola eljuttatja az illetékes szülők felé a vizsga lebonyolítását megelőzően 40 nappal.

Az intézmény osztályozó- és javítóvizsgáit az aktuális jogszabályok szerint szervezi, ezen túlmenően külön iskolai szabályokat nem határoznak meg.

### **3.9. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok**

Iskolánkba a honlapon megtalálható felvételi űrlap kitöltésével lehet jelentkezni. Minden tanuló, aki felvételt szeretne nyerni hozzánk, egy online felvételi eljáráson esik át. Ennek során az illetékes kolléga és a tanuló leendő osztályfőnöke az alap- és részképességeket, valamint kommunikációs készségeket vizsgálva, a szülőkkel konzultálva, közösen dönt a felvételről.

Amennyiben az online felvételt követően az a döntés születik, hogy a tanulót felvesszük intézményünkbe, próbanapokra kerül sor, mely során az osztályfőnök folyamatosan figyeli a tanuló osztályközösségbe való beilleszkedését. Ha a próbanapok sikeresen érnek véget, a tanuló felvételt nyer intézményünkbe. Erről írásban értesítést kap a szülő.

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

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

#### **A tanulók jutalmazása**

Azt a tanulót, aki

- példamutató magatartást tanúsít;
- képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el;
- az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez;
- iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt;
- bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

### **Jutalmazási formák**

- Szaktanári dicséret: kiemelkedő tantárgyi teljesítményért a szaktanár adhatja a tanév folyamán.
- Osztályfőnöki dicséret: kiemelkedő közösségi munkáért a tanév folyamán az osztályfőnök adhatja.
- Intézményvezetői dicséret: kimagasló tanulmányi, kulturális és sportteljesítményért, a szaktanár, osztályfőnök, szakkörvezetők javaslatára az iskola intézményvezetője adja.
- Nevelőtestületi dicséret: kitűnő tanulmányi eredményért, példás magatartásért és szorgalomért a nevelőtestület adja.
- Jutalomkönyv, oklevél: kimagasló tanulmányi, kulturális és sporteredményért kimagasló közösségi munkáért a szaktanárok vagy az osztályfőnökök adják.
- „Az év tanulója” díjat a nevelőtestület javaslata alapján az iskolavezetőség adományozza annak a tanulónak, aki az adott tanévben a legkiválóbb eredményeket érte el tanulmányi és egyéb versenyeken.
- Jó tanuló, jó sportoló díj: az intézményvezető adományozza annak a tanulónak, aki az adott tanévben a sportteljesítményével kitűnt a társai közül, és tanulmányi eredményének átlaga legalább 4,8.

### **4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Azokat a tanulókat, akik mások jogait magatartásukkal szándékosan sértik, és jogaik gyakorlásában akadályozzák (tanuláshoz, munkához való jog, az egészséges környezethez és személyi sértetlenséghez-, a tulajdonhoz való jog) következményekkel jár.

A viselkedési problémák megjelenését követően az osztályfőnök az érintetteket, szükség esetén segítő szakemberek bevonásával megpróbál minél rövidebb határidőn belül megoldást találni.

Azt a tanulót, aki magatartásával veszélyezteti saját és mások testi épségét, az iskolai rendezvényektől (kirándulás, szabadtéri programok, stb.) a tantestület eltilthatja.

Amennyiben a magatartási problémák megoldására irányuló kooperáció eredménytelen, abban az esetben a tantestület javasolhatja, kezdeményezheti a tanuló eltanácsolását az iskolából.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, 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.

## **5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

### **5.1. A tanulók jogai**

#### **Joga van:**

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondani a nevelő-oktató munkával összefüggésben;
- tájékoztatást kapni a saját és tanuló társait érintő kérdésekben;
- megismerni az iskola pedagógiai programját;
- képviselő útján részt venni az érdekeit érintő döntések meghozatalában és a nevelési-oktatási intézmény tevékenységeinek irányításában;
- saját és társai ügyében kéréssel, javaslattal fordulni az osztályfőnökéhez, nevelőihez, az iskola vezetőihez;
- megismerni érdemjegyeit, osztályzatait, a témazáró dolgozatok időpontját egy héttel korábban;
- tanítási időben az iskola helyiségeit, eszközeit rendeltetésszerűen, tanári felügyelettel használni;
- részt venni az iskola által szervezett egyéb foglalkozásokon;
- véleményt nyilvánítani osztálytársai magatartásának és szorgalmának értékelésében az osztályfőnöki órákon;
- érdekképviseletért, jogorvoslatért személyesen, szülei vagy választott képviselői útján az iskolavezetőséghez fordulni szóban vagy írásban;
- szervezett formában, az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondani, javaslatot tenni, tájékoztatást kérni az iskolában folyó munkáról, osztályfőnöki órákon.

## **5.2. A tanulók kötelességei**

### **Köteles:**

- betartani a jogszabályokat, az iskolai Házirendet, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit, ellenkező esetben viselni annak következményeit;
- tiszteletben tartani az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társai emberi méltóságát; törekedni korrekt emberi kapcsolatok kialakítására társaival, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel;
- betartani a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait;
- részt venni az iskola hagyományainak ápolásában;
- részt venni az osztályközösség és az iskola rendezvényein;
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára magával hozni;
- a tanórák megkezdése előtt legalább 10 perccel korábban megérkezni az iskolába;
- védeni az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- az iskolába mindig munkavégzéshez megfelelő, tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben, ruházatban és külsővel érkezni, kerülni a balesetveszélyes, a kihívó valamint a szélsőséges haj-, köröm- és ruhaviseletet;
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (nem kötelező a fekete-fehér viselet) megjelenni;
- az iskolába mindig egészségesen érkezni, ezzel is segítve a társak egészségének védelmét.

### **A tanulókkal kapcsolatos egyéb szabályok**

- tilos az iskolába hozni és fogyasztani egészségre ártalmas szereket (elsősorban energiatalt, dohányárut, szeszesitalt, drogot);
- tilos az iskolában kereskedelmi tevékenységet végezni (adás-vétel);
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat átadni az ügyeletes nevelőnek, osztályfőnöknek;
- az utolsó foglalkozás után elhagyni az iskola területét, hogy ne zavarja a délutáni (vagy még tartó) foglalkozásokat;
- a tanítási órák befejezése előtt (rosszullét vagy egyéb okok miatt) csak tanári engedéllyel lehet távozni az iskolából; engedélyt az osztályfőnök, távollétében a következő órát tartó pedagógus adhat;



- az iskola épületén belül tilos kerékpározni, görkorcsolyázni, gördeszkázni, rollerezni stb., kivétel a szervezett sport- vagy egyéb foglalkozás.

### **5.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülőjének tájékoztatása**

A tanulók szüleit az iskola intézményvezetője az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról folyamatosan tájékoztatja a bejáratnál elhelyezett hirdetőtáblán keresztül, illetve elektronikus formában is.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és szüleit a nevelők szóban és írásban tájékoztatják a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról.

Az osztályfőnökök félévenként szülői értekezletet tartanak.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az intézményvezetőhöz, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

### **5.4. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok**

A heteseket hétről-hétre a névsor alapján az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetes feladatai:

- minden tanítási óra előtt számba veszi a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesz az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán az óra kezdetét követő öt percben, akkor ezt jelentenie szükséges;
- gondoskodni a tábla törléséről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról;
- amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlel, jelenti az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

## **6. A PEDAGÓGUSOK ÉS A PEDAGÓGIAI MUNKÁT SEGÍTŐK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

### **6.1. Jogok**

#### **Joga van:**

- a zavartalan, független, önálló pedagógiai munka végzéséhez;
- a pedagógiai munkával kapcsolatos információ időben történő hozzáféréséhez;
- ahhoz, hogy a tanításhoz szükséges eszközök rendelkezésére álljanak;
- az önképzés és továbbképzésre való lehetőség biztosításához;
- a helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválasztani az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket;
- a tanórák közti szünetekben lévő ügyelet és pihenés arányos megosztásának biztosításához.

### **6.2. Kötelezettségek**

#### **Köteles:**

- felelősséggel, önállóan végezni munkáját a tanulók nevelése érdekében;
- a nevelő-oktató munkáját egységes elvek alapján, módszereinek megfelelően végezni;
- a tanítási órák előkészítésére és megtartására, valamint a tanórán kívüli foglalkozások, szakkörök megszervezésére;
- közreműködni a iskolaközösség kialakításában és fejlesztésében;
- feladatot vállalni a tanév során megrendezésre kerülő programok szervezésében, lebonyolításában.

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

Budapest, 2021. szeptember 1.

Lehoczki-Lénárd Valentina

tagintézményvezető

## **MELLÉKLETEK**

### **1. sz. melléklet**

#### **ISKOLAI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK**

Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében, az iskolában való tartózkodás során szükséges betartani.

A legfontosabb rendszabályok a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként az első tanítási napon kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.
- Évenként egyszer tűzriadót kell tartani, amely során a gyerekek megismerik a menekülési útvonalakat.

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

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen a szülők értesítést kapnak.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

Balesetmegelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések:

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt és az intézményvezetőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## **2. sz. melléklet**

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

#### **Az egész napos oktatás foglalkozásainak rendje**

A foglalkozások rendjét az órarend tartalmazza, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanórákat követő délutáni egyéb foglalkozásokon a foglalkozást tartó pedagógus felügyeli a tanulókat.

Az egész napos oktatás rendjében a tanulók 16 óráig tartózkodnak az intézményben, ettől eltérő benntartózkodás szülői kérésre és intézményvezetői határozat alapján lehetséges. A tanulók számára 16:00 és 17:00 óra között felügyelet biztosított.

Nevelői vagy pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében tanuló nem tartózkodhat.

#### **A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje**

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki az egész napos iskola keretrendszerében igénybe veheti.

#### **Az informatika terem használati rendje**

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a számítógépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat tilos.

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

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó utasításokat mindenki köteles betartani.

### **A tornaterem használati rendje**

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az orvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján.

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

### **Az ebédlő használatának rendje**

Az ebédlőt a tanulók ebédidő alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt az egészségvédelem érdekében ajánlott a kézmosás.

Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

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

A tanulók évenként két alkalommal külön beosztás szerint általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.