

# KEMENESMAGASI ÁLTALÁNOS ISKOLA



## HÁZIREND

### 2023

## Tartalom

1. BEVEZETÉS.....	4
1.1. A Házi rend célja, feladata.....	4
1.2. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya .....	4
2. A működés rendje .....	4
2.1. Az intézmény munkarendje .....	4
2.2. Az egyéb foglalkozások rendje .....	6
2.3. Tanterem használatának szabályai .....	6
2.4. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	7
3. A tanulókkal Összefüggő Szabályok .....	7
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok .....	7
3.2. Védő, óvó intézkedések .....	9
3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények .....	9
3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás .....	10
3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	11
3.6. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje .....	11
3.7. Tantárgyválasztás .....	12
3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	12
3.9. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás).....	14
4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	15
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	15
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	15
A tanulók jogai és kötelességei .....	17
4.3. A tanulók jogai.....	17
4.3.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása .....	22
4.3.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai .....	22

4.4.	A tanulók kötelességei.....	23
4.5.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	24
4.6.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	24
5.	Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok.....	25
5.1.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	26
6.	Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje.....	27
6.1.	A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje.....	27
6.2.	A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje.....	27
6.3.	A számítógépterem használati rendje.....	27
6.4.	A tornaterem használati rendje.....	28
6.5.	Az ebédlő használatának rendje.....	28
7.	Záradék.....	28
7.1.	A házirend felülvizsgálata.....	29
	A diákönkormányzat nyilatkozata.....	29
7.2.	A nevelőtestület határozata.....	29
	Fenntartói nyilatkozat.....	30
	Jogszabályi háttér.....	31

## **1. BEVEZETÉS**

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

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

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

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

A Házirend vonatkozik az intézmény valamennyi tanulójára, pedagógusára, alkalmazottakra, valamint azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségüket az intézményben. A Házirendhez az intézmény vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.

A Házirend előírásai minden intézményi és intézményen kívüli, nevelési-, tanítási időben, vagy azon kívül szervezett programokra érvényesek, amelyeket a pedagógiai program, illetve az éves munkaterv alapján az intézmény szervez, és amelyen az intézmény ellátja a gyermekek, tanulók felügyeletét.

A tanulók – iskolai jogviszonyukból fakadóan – kötelesek betartani a házirend előírásait azokon az eseményeken, melyeken iskolánk képviselőjében vesznek részt.

A Házirend kihirdetésének napjától visszavonásáig érvényes, a teljes nevelési-, ill. teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is

## **2. A MŰKÖDÉS RENDJE**

### **2.1. Az intézmény munkarendje**

Az iskola nyitvatartási ideje: 7<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron; délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök írásos engedélyével lehetséges.

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

Gyülekezési hely az udvar és a körfolyosó. Az osztálytermekbe becsengetéskor vagy tanár jelenlétében lehet bemenni.

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

1. óra: 8<sup>15</sup> – 9<sup>00</sup>

2. óra: 9<sup>10</sup> – 9<sup>55</sup>

3. óra: 10<sup>05</sup> – 10<sup>50</sup>

4. óra: 11<sup>00</sup> – 11<sup>45</sup>

5. óra: 11<sup>55</sup> – 12<sup>40</sup>

6. óra: 12<sup>45</sup> – 13<sup>30</sup>

7. óra: 13<sup>35</sup> – 14<sup>20</sup>

8. óra: 14<sup>25</sup> – 15<sup>10</sup>

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanulók kötelesek a tanóra után a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

A főétkezésre biztosított az érintett osztály utolsó óráját követő óráközi szünet (ebédszünet).

Uzsonna szünet 14<sup>50</sup>-15

A tanítás reggel 8 órától 16 óráig tart. Az egész napos iskolai (iskolaotthonos) munkarend **8<sup>15</sup>órától 16<sup>00</sup> óráig** tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 16<sup>00</sup> -kor befejeződnek.

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

## **2.2. Az egyéb foglalkozások rendje**

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az előző tanév május 20-ig kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A jelentkezés módosítására szeptember 10-ig van lehetőség. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

A szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményben foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett tanulónak e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

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

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 18 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 2 pedagógus felügyeljen.

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

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

## **2.3. Tanterem használatának szabályai**

Minden tanuló köteles az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben csak a hetesek maradhatnak.

A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához, kapcsolódó területek használatának rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

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

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által–szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet. Az iskola írásbeli tájékoztatói kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

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

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

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért. (gördeszka, roller) A megőrzési idő alatt az iskola a megőrzését vállalja (ingyenes letét).

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

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos!

A tanuló lehetőség szerint ne hívja fel magára a figyelmet a kirívó öltözködésével, hajviseletével, hajszínével. Megjelenésével ne botránkoztasson meg senkit.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink az iskolába lépéskor leadják mobiltelefonjukat. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

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

Tilos az iskolába rágógumit hozni, tanórákon TILOS rágógumit rágni illetve ételt fogyasztani.

Tilos olyan tárgyakat olyan tárgyakat behozni az intézménybe amelyek veszélyeztetik bárki testi épségét, valamint sértik a jóízlést, megbotránkoztatóak. Ezen eszközöket a pedagógus elveszi és az igazgatói irodába megőrzésre leadja. Ezek csak a gondviselőnek, személyesen adhatók vissza.

A tanuló az iskolába kerékpárral a KRESZ vonatkozó előírásait betartva, csak a szülő írásbeli engedélyével járhat. A kerékpárt a kijelölt kerékpártárolóban kell tartani.

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

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

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



### **3.2. Védő, óvó intézkedések**

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgyból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

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

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

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

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások abban az esetben lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

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

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

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

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

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

A térítési díjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazottjának.

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta előre minden hó 18. napjáig kell az ételmezésvezetőnél kell befizetni.

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

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

Tankönyvellátás: minden tanuló térítésmentesen kapja a tankönyvet. Ez azt jelenti, hogy a diákok könyvtári kölcsönzés útján jutnak a tankönyvekhez, azokat a tanév végén vissza kell adniuk. A központilag meghatározott határidőig az iskola elkészíti a tankönyvrendelését.

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

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

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

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

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

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

### **3.6. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje**

Iskolánkban minden tanulónak alanyi jogon jár az ingyenes tankönyvellátás.

### **3.7. Tantárgyválasztás**

Iskolánkban választható tantárgy a hit-és erkölcsstan és az etika. A tanuló szülője beiratkozáskor jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező erkölcsstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. Ezek után minden tanév május 20-ig jelezheti változtatási szándékát.

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

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

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

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

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.
- 7. és 8. osztályosok esetében, ha pályaválasztási rendezvényen vesznek részt (2 nap)

Távolmaradásra 1 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlannak minősül, a KRÉTÁ-ba bejegyzzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

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

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

### **3.9. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)**

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. Az iskolai beiratkozás időpontjáról a kormányhivatal közleményt tesz közzé. A gondviselő szülő ebben az időpontban köteles beírni tanköteles korba lépő gyermekét a lakóhelye szerint illetékes vagy választott iskola első évfolyamára. A beiratkozáskor be kell mutatnia a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

Az iskolának a felvételi körzetében lakó gyermekek tekintetében (Kemenesmagasi, Szergény, Vönöck községek) felvételi kötelezettsége van.

A felvételi kötelezettség teljesítése után – a szabad férőhelyekre – további felvételi, átvételi kérelmeket teljesíthet az iskola, ha ezt a tankerület igazgatója engedélyezi számára.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

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

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

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola., illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

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

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

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

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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

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

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;

- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Súlyos jogellenes magatartás esetén el kell tekinteni a fegyelmi büntetések fokozatainak betartásától. Ennek esetei lehetnek:

- dohányzás vagy alkoholfogyasztás (minimum igazgatói figyelmeztetés),
- drogfogyasztás,
- társadalomellenes, közösségellenes cselekedet,
- mások fizikai és lelki megfélemlítése, verekedés,
- súlyos, szándékos rongálás.

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 intézmény igazgatója 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 intézmény igazgatója háromfős 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.

A szabályozás során figyelemmel kell lennünk arra, hogy a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre. Az is lehetséges, hogy a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, amikor is meg kell indítanunk a fegyelmi eljárást.

## **A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

### **4.3. A tanulók jogai**

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi) a bevétel .....%-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

Minden tanuló joga:

- Az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásák.
- Védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben (a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek).
- A személyét és tanulmányait érintő kérdésekkel szóban vagy írásban megkeresse az iskola pedagógusait, a diákönkormányzatot, az igazgatót vagy helyettesét. Joga, hogy érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon. Írásban benyújtott kérdéseire a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- Az iskola tanulói a neveléssel, oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.
- A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport, stb. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév

végéig bármely tanuló, szülő (gondviselő) nevelő, illetve a diákkönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A diákköröket nevelő, szülő (gondviselő) vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

- A diákkörökbe a tanulók a tanév elején jelentkezhetnek. Ebben az esetben a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
- Javaslatait, véleményét, észrevételeit szabadon elmondja – az emberi méltóság tiszteletben tartásával, kulturált hangnemben és stílusban – a rendszeres DÖK megbeszéléseken, az iskolai diákgyűléseken, az óráközi szünetekben. A szabad vélemény-nyilvánítás joga a diákot is megilleti. Joga gyakorlása közben óvakodjon mások személyiségi jogainak megsértésétől, rágalmazástól, valótlanosságok közlésétől, mert ezek büntetést vonnak maguk után.
- Magánlevelezést folytasson az iskolában, a levéltitok tiszteletben tartása mellett. E jogának gyakorlása közben nem sértheti mások jogait, nem zavarhatja a tanórákon, iskolai foglalkozásokon folyó munkát.
- Meggyőződjön arról, hogy személyes adatait az iskola törvénytörően kezeli. Ez irányú kéréssel bármikor fordulhat a tanuló/szülő az osztályfőnökhöz, az igazgatóhoz vagy helyetteséhez. Amennyiben a nyilvántartott adatokban változás áll be, a szülőnek 3 napon belül írásban kezdeményeznie kell azok törlését, helyesbítését a fentiekben megjelölt személyek egyikénél.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartás, azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy a jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Az emberi, állampolgári jogainak gyakorlása, bármely megkülönböztetés nélkül. Tiltott a kirekesztő tanulói magatartás.
- Minden tanuló joga, hogy rendszeres tájékoztatást kapjon az őt érintő, tanulói jogviszonyával kapcsolatos kérdésekben. A tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkról a házirend tájékoztató, melynek kihirdetésére a tanév első tanítási napján kerül sor.

- A tanulói tájékoztatás további formái: szórólapok, beírás a KRÉTÁ-ba, a zárt iskolai Facebookos csoportok, iskolai honlap, hirdetőtáblán elhelyezett kiírás, a pedagógusok szóbeli tájékoztatója, diákgyűlések, iskolaújság.
  - A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákközgyűlésen, amit negyedévenként a diákönkormányzat szervez meg.
  - A diákközgyűlésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről.
  - Élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak.
  - Feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában.
  - Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- Erre vonatkozó javaslatait minden tanév május 30-áig teheti meg a diákönkormányzatot segítő tanárnál.
- Az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan vélemény nyilváníthat, javaslatot tehet (a vélemény-nyilvánítás történhet egyénileg vagy a diákönkormányzaton keresztül),
  - A diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet.
  - Választó és választható a diákképviselőben.
  - Érdekképviselőként a diákönkormányzathoz fordulhat. Képviselőt a diákönkormányzatot segítő tanár látja el.
  - Tudása gyarapítása és továbbtanulása elősegítése érdekében szabadon választhat az iskola által meghirdetett, a Pedagógiai Programban meghatározott oktatási lehetőségek, egyéb tanórán kívüli, szakköri, kulturális és sportfoglalkozások között. Szervezésüket kezdeményezheti.
  - A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
    - tanórai foglalkozásokon,
    - korrepetálásokon, egyéni fejlesztő foglalkozásokon,
    - a sportkörök foglalkozásain,

- a szakkörök foglalkozásain,
- a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
- a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli (ingyenes és térítéses) rendezvényeken, programokon.
- Minden tanulónak joga, hogy egyénileg vagy csoport tagjaként, pedagógus felügyelete mellett igénybe vegye, és a védő, óvó előírások (balesetvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit, felszereléseit, szolgáltatásait
- A tanulónak joga van részt venni az iskolai és az iskolán kívüli sport-, kulturális és egyéb, a tanulmányaival kapcsolatos versenyeken, programokon, rendezvényeken. Amennyiben erre tanítási idő alatt kerül sor, az osztályfőnökétől engedélyt kell kérnie.
- Joga van ahhoz, hogy az intézményben a területileg illetékes, bejegyzett egyházak által szervezett hit- és erkölcstan oktatásban vegyen részt. Az első osztályosok szülei a beiratkozáskor, a magasabb évfolyamra járók az első tanítási napon írásban nyújtják be ez irányú igényüket az osztályfőnököknek, akik azt továbbítják az érintett egyházi jogi személyeknek. A hit- és erkölcstan oktatással kapcsolatosan az iskola személyes adatokat nem kezel.
- A tanuló joga, hogy személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön. A pedagógusok közreműködésével a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat segítségért.
- A tanulónak joga, hogy az iskolában minden őt érintő intézkedésben, cselekedetben, döntésben a gyermekek mindenekfelett álló érdeke érvényesüljön.
- A gyermek érdekét sértő döntés ellen a szülő határidő nélkül kezdeményezheti a semmisség megállapítását az igazgatójánál. A döntést 3 hónapon belül lehet megtámadni írásban, s a szülő kérheti a döntés érvénytelenítését. A megtámadáshoz biztosított határidő elmulasztása jogvesztő. Nem lehet semmisségi és érvénytelenségi szabályok alapján megtámadni a gyenge tanulói teljesítmény gyenge osztályzatát. Nem törvénytelen a tanulóval szemben alkalmazott fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés, mert az a nevelés eszköze, s a tanuló érdekét szolgálja.
- A tanuló joga, hogy diákigazolványt igényeljen.

#### **4.3.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása**

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

rendszeres belső közvélemény-kutatás,

rendszeres diákönkormányzati értékelés

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

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

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola honlapján, közösségi portálon, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

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

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

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

#### 4.4. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

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

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadó kötelezettségei:

Minden tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai SZMSZ-ben és házirendben foglaltakat.

- Képességei szerint segítse az iskolát, az osztályát célkitűzései elérésében, tetteivel ne gátolja azok megvalósulását.
- Egyénileg felelős az általa használt helyiségek, folyosók, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.
- Közreműködjön a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában a pedagógus felügyelete és irányítása mellett. (A közreműködés nem jelent huzamosabb munkavégzést, és nem jelenti az intézményben dolgozó felnőttek feladatkörének átvételét.)
- Választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse.
- A tisztségviselők utasításait, kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni.
- Az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben. Jogellenes mások bántalmazása, megalázása szóban vagy tettekkel, egészségének veszélyeztetése.

A tanulók legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességei:

- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tanuljon.
- A nevelési-oktatási folyamat eredményessége érdekében az órára, foglalkozásokra időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzen meg.

- Minden tanítási órára köteles elhozni ellenőrző könyvét/tájékoztató füzetét.
- Mulasztás esetén lemaradását a megérkezését követő órára pótolnia kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.
- Köteles a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni. Nem zavarhatja sem a tanárt, sem társait az órákon folyó munkában.
- A tanuló köteles egy tanítási éven keresztül részt venni annak az iskolai szakkörnek a foglalkozásain, melyre önként, érdeklődési körének megfelelően jelentkezett a tanév elején.

#### **4.5. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok**

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

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

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeleteseket az igazgatóhelyettes osztja be.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletes teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

#### **4.6. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

Iskolai tevékenysége során minden tanuló használja az oktatási eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit. A tanulók kötelesek az általuk használt eszközöket, létesítményeket, felszereléseket a pedagógus utasításának megfelelően használni, annak rendjét, állagát megóvni, célnak megfelelően használni.



A hetesek és a szertárfelelősök megbízatásuk idején felelősek a tanterem, illetve a szertár rendjéért, vagyonvédelméért. Az épületben, eszközökben okozott kárért minden tanuló és felnőtt teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta. Aki az eszközöket, épületet, felszereléseket akaratlagosan rongálja, fegyelmi vétséget követ el. Ellene fegyelmi eljárás indítható.

Az iskolai munkához nem tartozó tárgyak, eszközök behozatala tilos, az iskolában nem használható, az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

Az ebédlőben a kialakított étkezési rend szerinti időben, felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak a tanulók. Mindenki köteles betartani az ebédlőben kifüggesztett szabályokat.

A tornateremben csak felnőtt jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. A terembe csak sportolásra alkalmas vagy benti cipőben lehet bemenni. A sportszereket csak nevelői engedéllyel használhatják, vehetik el.

Az iskola épületében és udvarán az utolsó tanítási óra után a tanuló akkor tartózkodhat, ha

- tanulószobás vagy napközis,
- az iskolában ebédel,
- szakköri, sportköri, művészeti iskolai foglalkozáson, diákönkormányzati megbeszélésén vesz részt,
- könyvtárt látogat,
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt,
- tanára, osztályfőnöke engedélyt adott rá.

Az iskolában a foglalkozások végeztéig a foglalkozást vezető felnőtt felügyeli a tanulók épségét, biztonságát. A foglalkozások végeztével a tanulóknak el kell hagynia az iskola épületét.

## **5. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK**

A tanuló kötelessége, hogy:

óvja saját és társai testi épségét, egészségét;

elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;

betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;

azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;

megismerje az épület Tűzriadó Tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;

rendkívüli esemény (természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelésórákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat; a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, tornadressz, póló, tornanadrág) kell viselniük; a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, egyéb ékszert. Ezeket külön dobozban, kazettában kell tárolni, őrzésükről a foglalkozást tartó nevelő gondoskodik.

a lányok hosszú haját hajgumival kell összefogni.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos évente egy alkalommal elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

fogászat,

belgyógyászat,

a tanulók fizikai állapotának mérése, valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon. Az iskolai védőnő évente két alkalommal elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát

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

Az orvosi rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és 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.

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

### **6.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje**

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

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

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a napközis tanárok fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók az előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. Az egész napos iskolai rendben tanulók, valamint a napközis és tanulószobás tanulók 16 óraker (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, legkésőbb 16 óraker) hagyják el az iskola épületét. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

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

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

### **6.3. A számítógépterem használati rendje**

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők.

Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos.

Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

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

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

#### **6.4. A tornaterem használati rendje**

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

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

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

#### **6.5. Az ebédlő használatának rendje**

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

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

Az ebédlőbe az ebédeltetési rendnek megfelelően, tanári kísérettel lehet belépni.

## **7. ZÁRADÉK**

Jelen házirend 2023. szeptember 1-jétől hatályos és visszavonásig érvényes.

### 7.1. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálata, módosítása kötelező, ha jogszabály írja elő, illetve ha a tartalmát illetően jogszabályváltozás történik, továbbá ha módosítását az intézmény nevelőtestülete és/vagy a diákönkormányzat, vagy az intézményi tanács kezdeményezi. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell betérjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.



*Nagy Andrea Csilla*  
Nagy Andrea Csilla  
mb. igazgató

Kelt: Kemenesmagasi, 2023. szeptember 29.

### A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2023. szeptember 4. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályoknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Kemenesmagasi, 2023. szeptember 4.

*Urszka Székely Anikó*

diákönkormányzat vezetője

### 7.2. A nevelőtestület határozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2023. szeptember 4. napján tartott értekezletén elfogadta.

*Ambrusné Flórándi Adrienn*

hitelesítő nevelőtestületi tag

## Fenntartói nyilatkozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2)/i bekezdése értelmében a Sárvári Tankerületi Központ, az intézmény fenntartójaként ellenőrizte a Kemenesmagasi Általános Iskola házirendjét.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében, a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Kemenesmagasi Általános Iskola házirendjét az intézmény fenntartójaként a Sárvári Tankerületi Központ megismerte és megállapította, hogy a dokumentum **nem tartalmaz** a fenntartóra többletkötelezettséget jelentő feladatot.

Kelt: Sárvár, 2023. év 09. hónap 29. nap



## Függelék

### **JOGSZABÁLYI HÁTTÉR**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról