



Zichy Antónia Általános Iskola		
Érkezett: 2025. 09. 26.	Előszám:	
Szám: 99/2025	Mell.:	Előadó: Dr. Bud

HÁZIREND

Zichy Antónia Általános Iskola



2025.



Tartalom

1.	BEVEZETÉS	4
1.1.	A Házirend célja, feladata	4
1.2.	A Házirend hatálya.....	4
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE	4
2.1.	Az intézmény munkarendje.....	4
	Zichy Antónia Általános Iskola	4
	Zichy Antónia Általános Iskola Csényei Telephelye.....	5
	Zichy Antónia Általános Iskola Sótunyi Telephelye	6
	Zichy Antónia Általános Iskola Gróf Erdődy Ferenc Telephelye	6
2.2.	Az egyéb foglalkozások rendje	7
2.3.1.	A napközis tanulókra vonatkozó külön szabályok	7
2.3.2.	Tantermek használatának szabályai	8
2.3.3.	Ebédlő rendje	8
2.3.4.	A szaktantermek rendje	8
2.3.5.	Könyvtár	9
2.3.6.	Tornaterem, testnevelési óra rendje	9
2.3.7.	Számítástechnika terem rendje	10
2.3.8.	Tanítási órák utáni rendszabályok.....	10
2.4.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	11
2.5.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	11
2.6.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	11
2.7.	Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai	12
2.8.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	12
2.9.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	12
2.9.	A tankönyvellátás rendjének területei.....	12
2.10.	Tantárgyválasztás	13
2.11.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	13
2.12.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	15
3.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	15
3.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	15



3.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	16
4.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	16
4.1.	A tanulók jogai	16
4.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	17
4.1.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	17
4.2.	A tanulók kötelességei	18
4.3.	Tanulófelügyelet	18
5.	A TANULÓK JOGAINAK ÉS KÖTELESSÉGEINEK HARMÓNIAJA.....	19
6.	ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	20
6.1.	Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani.....	20
6.2.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	21
6.3.	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	21
6.4.	a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre.....	22
7.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	24
8.	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	25
9.	ZÁRADÉK	26
	A házirend felülvizsgálata	26
	A diákönkormányzat nyilatkozata	27
	A nevelőtestület határozata	28
	MELLÉKLET	30
	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	30



1. BEVEZETÉS

1.1. A Házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabállyal, 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 hatálya

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

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskolában felügyeleti 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 felügyeletet 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 engedélyével lehetséges.

Tanítási rend

Zichy Antónia Általános Iskola

9756 Ikervár, Kossuth L. u. 2-4.

Az intézmény 7.00-tól 18.00-ig tart nyitva.

7.30-7.45 gyülekező (felsősök a felsős épület bejáratánál gyülekeznek)

7.45-8.00 bevonulás a tantermekbe, felkészülés a tanórákra.

Csengetési rend:

1. óra: 8.00 - 8.45



- 2. óra: 8.55 - 9.40
- 3. óra: 9.50 - 10.35
- 4. óra: 10.45 - 11.30
- 5. óra: 11.40 - 12.25
- 6. óra: 12.35 - 13.20
- 7. óra: 13:45 - 14:30
- 8. óra 14.35 - 15.20

A tanítás 8.00 órakor kezdődik. Köteles vagy legalább 15 perccel előbb érkezni, és az felügyeletet ellátó tanár által kijelölt helyen tartózkodni a 7.45-ös csengetésig a felső tagozatban, az alsó tagozatban az osztályteremben kell tartózkodnod.

Lehetőség szerint a felső tagozat épülete előtt keljenek át az úttesten az iskolába érkező tanulók, a biztonságos átkelés érdekében. A bejáró tanulók a busz érkezése után fegyelmезetten, sorokba rendeződve, felnőtt kísérettel vonulnak be az iskolába, élükön a kisebbekkel, ügyelve a biztonságos közlekedésre.

Az 1. osztályosokat elkísérő szülők, illetve hozzátartozók az első hét elteltével, a nagyobb gyermekeket elkísérő szülők a bejárati ajtónál búcsúzzanak el.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézkedők tartózkodhatnak, illetve azok, akik az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A tanórák után a szülők a bejárat előtt várják gyermekeiket!

A tanítási órák védelme érdekében a szülők és a hozzátartozók kéréseikkel a fogadóórák idejében keressék fel a pedagógusokat. Kérjük, a délelőtti és délutáni órákat kopogtatással ne zavarják!

Az osztályteremben csak a tanulók és a pedagógus tartózkodhatnak.

Az iskolában ebédelésre 11.45 - 14.15-ig van lehetőség.

Zichy Antónia Általános Iskola Csényei Telephelye

A telephely 7.30-tól 18.00-ig tart nyitva.

A tanórák 45 percesek, az óraközi első és második szünet 15 perces, a többi 10 perces.

Érkezés: 7.30-tól 7.45-ig

Felkészülés a tanórákra: 7.45-től 8.00-ig

Csengetési rend:

- 1. óra: 8.00 – 8.45
- 2. óra: 9.00 – 9.45
- 3. óra: 10.00 – 10.45



4. óra: 10.55 – 11.40

5. óra: 11.50 – 12.35

6. óra: 12.45 – 13.30

7. óra: 13.35 – 14.20

8. óra: 14.25 – 15.10

A tanítás 8.00 órakor kezdődik. Köteles vagy legalább 15 perccel előbb érkezni. Az iskolába jövet a közlekedési szabályokat tartsd be! A bejáró tanulók a busz érkezése után fegyelmezetten vonulnak be az iskolába.

A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az óvoda épületében lévő ebédlőben ebédeljenek. Ide pedagógus kísérettel, kulturáltan vonulnak az érintett tanulók. Az ebédidő 12. 00 – 14. 00-ig tart. A tízórait, uzsonnát igénylő tanulóknak módjukban áll az óvodai konyháról étkezni. A tízórait, uzsonnát az iskola zsibongójában az arra kijelölt helyen fogyasztathatják el.

Zichy Antónia Általános Iskola Sótonyi Telephelye

9681 Sótony, Kossuth L. u. 27.

Az intézmény 6.50-től, (a járatos busz megérkezésétől) legkésőbb 17.00-ig tart nyitva.

A tanítás 7.15 órakor kezdődik. Köteles vagy legalább 10 perccel előbb érkezni, de nem jöhetsz kapunyitás, 6.50 óra előtt! A bejáró tanulók a busz érkezése után - az felügyeletet ellátó nevelő és a forgalom irányító tanulók vezetésével - fegyelmezetten, sorokba rendeződve vonulnak be az iskolába, élükön a kisebbekkel. Csengetésig az osztályban kell tartózkodnod, készülve az első tanítási órára.

Csengetési rend:

óra	alsó 1-4.		felső 5-8.		óra
1.	tanóra	7.15- 8.00		tanóra	1.
2.	tanóra	8.05- 8.50		tanóra	2.
3.	tanóra	9.05- 9.50		tanóra	3.
4.	tanóra	10.00-10.45		tanóra	4.
5.	tanóra	10.55-11.40		tanóra	5.
6.	tanulószoza	11.50-12.35		tanóra	6.
7.	ebéd	12.35-13.20	12.40-13.25	tanulószoza	7.
	szabadidő	13.20-13.55	13.25-14.00	ebéd	
8.	tanulószoza	13.55-14.40	14.00-14.45	tanulószoza	8.
9.	felügyelet	14.40-16.00	14.45-16.00	felügyelet	9.
10.	felügyelet	16.00-17.00		felügyelet	10.

Zichy Antónia Általános Iskola Gróf Erdődy Ferenc Telephelye

Az iskola 7.00 órától 16.00 óráig tart nyitva.

A bejáró diákok az iskola előtt szállnak le a falubuszról, s jönnek be az intézménybe.



A tanítás 8.00 órakor kezdődik. Legkésőbb 7.45-ig érj az iskolába!

A csengetési rend:

1. óra: 08.00 – 08.45
2. óra: 08.55 – 09.40
3. óra: 09.55 – 10.40
4. óra: 10.50 – 11.35
5. óra: 11.45 – 12.30
6. óra: 13.00 – 13.45
7. óra: 13.55 – 14.40
8. óra: 14.45 – 15.30
9. óra: 15.30 – 16.00

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 pótjelentkezésre, vagy kijelentkezésre szeptember 10-ig van lehetőség.

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 a jogviszony kezdetén történik, és a végéig tart. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

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

Az 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 a technikai dolgozók közreműködésével.

2.3.1. A napközis tanulókra vonatkozó külön szabályok

Az iskolai házirend pontjait a napköziben is be kell tartanod.

Naponta fegyelmezetten a tanórák után vonultok az ebédlőbe és vissza. Az ebédlőben a kulturált étkezés szabályai szerint fogyasszátok el az ebédet!

Ne zavarjátok a tanórák csendjét és rendjét! Használjátok ki a rendelkezésekre álló tanulási időt! Segítsetek a kisebbeknek, a tanulásban lemaradóknak!

A felelősök pontosan, lelkiismeretesen végezzék munkájukat, önállóan, nevelői figyelmeztetés nélkül is.



A napközis foglalkozásokról születek írásban kérhetnek el benneteket. A napközis csoport heti rendjének, foglalkozásainak tervezését, programjainak megvalósítását ötleteiddel, aktív közreműködéssel segítheted.

A foglalkozás végén rendezett termet kell magatok után hagyni.

2.3.2. Tantermek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

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

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után a tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

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

A szaktantermeket órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. 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 felügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a titkárságán, illetve az intézményvezető-helyettesnél kell leadni.

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

A tanteremben szándékosan okozott kárt meg kell térítened.

2.3.3. Ebédlő rendje

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt.

2.3.4. A szaktantermek rendje

A szaktantermek a tanulók által ingyenesen igénybe vehetők.

A szaktantermekben csak tanári felügyelettel tartózkodhatsz, azok eszközeit csak tanári felügyelettel használhatod!



Az egyes szaktantermek részletes védő – óvó intézkedéseit az adott helyiségben olvashatod.

A szaktanteremben szándékosan okozott kárt meg kell térítened. A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell vened, és mindenkor tartsd be!

Tartsd be az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat!

A tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel léphetsz be.

A tanóra után a tantermet hagyd el!

Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem nyúlhatsz, csak ha a tanár ezt kéri

Törött, meghibásodott eszközzel nem dolgozhatsz. Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelentsd a tanárnak.

2.3.5. Könyvtár

A könyvtár nyitvatartási rendjét a bejáratnál olvashatod.

A könyvtárban mindig fegyelmezetten viselkedj, hangoskodással ne zavarod a gyűjtőmunkát végző tanulókat!

Ügyelj a könyvtár rendjére, a könyveket rakd vissza arra a polcra, ahonnan elvitted!

Gyűjtőmunkádhoz segítséget kérhetsz a könyvtáros nevelőtől.

Vigyázz a könyvek épségére! A könyvekbe írni, lapokat kiszabni szigorúan tilos!

Tartsd be a kölcsönzési határidőket!

2.3.6. Tornaterem, testnevelési óra rendje

Váltó tornacipő használata kötelező! A felmentett tanuló is köteles a tornateremben váltócipőt viselni.

A testnevelési órákon kötelező fehér pólót és sötét színű rövidnadrágot viselned, ezeknek váltásáról gondoskodj!

A tornacsarnok eszközeit rendeltetésszerűen használd!

A szertárból eszközöket kihozni csak tanári, tanítói engedéllyel lehet. A szertárban csak a kijelölt felelősök tevékenykedhetnek (kivéve: tanári utasítás)

A berendezésekben és eszközökben okozott kárért az iskolai SZMSZ szerint felelsz.

Bármilyen rendellenességet tapasztalsz, azonnal jelentsd az órát vezető tanárnak! (baleset, veszélyt okozó eszköz stb.)

A pedagógust testnevelés óra, illetve egyéb sportfoglalkozások előtt az öltözőben várd.

A tornateremben csak tanári, tanítói felügyelettel tartózkodhatsz.

Amennyiben az első tanórát testnevelés, az öltözőbe a sorakozó után az osztálytársaiddal együtt vonulj be.



2.3.7. Számítástechnika terem rendje

A számítástechnika teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatsz!

A számítógépet bekapcsolni és kikapcsolni csak a tanár engedélyével szabad!

A számítógépek érzékeny berendezések, ezért különösen ügyelj a rendre és tisztaságra!

Kabátot, tornafelszerelést stb. a terembe ne vigyél be!

A teremben enni, inni nem szabad!

A számítógéphez csatlakozó vezetéket kihúzni, bedugni tilos!

Elektromos tüzet vízzel oltani TILOS! Ha elektromos tüzet észlelsz, azonnal szólj tanárodnak! A tüzet fogott berendezés áramtalanítását lehetőség szerint a leggyorsabban el kell végezni, majd speciális tűzoltó készülékkel szabad eloltani a tüzet.

A számítógépek beállításait, mások munkáit, adatait ne módosítsd!

Bármilyen meghibásodás, rendellenesség esetén értesítsd a szaktanárt!

2.3.8. Tanítási órák utáni rendszabályok

Tanítás után, ha nincs délutáni elfoglaltságod, el kell hagynod az iskola területét. Bejáró tanulók későbbi busszal csak megfelelő indokkal, írásos szülői kérelemmel/engedéllyel utazhatnak.

Az intézmény nyitva tartási ideje után, az intézmény udvarán kizárólag szüleid felelősségére tartózkodhatsz.

A délutáni foglalkozásokra a foglalkozás kezdete előtt legfeljebb 10 perccel érkezz!

A délutáni foglalkozásokra tanév elején is jelentkezhetsz szülői aláírással ellátott nyilatkozattal, valamint előző tanév végén az iskola által készített jelentkezési lapon jelölhetik szüleid a jelentkezést. Ennek módosítását a tanév első hetében szintén az igazgatónál kérheted. Ha valamilyen délutáni szakkörre, sportkörre jelentkezted, tanév végéig köteles vagy a foglalkozásokon részt venni.

Ha a bejáró tanulók közül valaki nem tud hazautazni a délutáni foglalkozások előtt, felügyeletét a kijelölt teremben – elsősorban a napközis csoportban - biztosítjuk. Előzetes bejelentés után ebédet is kaphatsz a napköziben. Az napi ebédigényedet a helyben szokásos módon jelentheted be.

Szaktanáraid, osztályfőnököd rendkívüli, délutáni foglalkozásra is hívhatnak (felzárkóztatás, versenyre való felkészítés, műsor, próba, stb.) Erről előzetesen mindig értesítik szüleidet. A tanórát tartó nevelőt szintén értesítjük a feladatodról.

Délutáni foglalkozások után is mindig azonnal el kell hagynod az iskola területét, a bejáró tanulók a legközelebbi busszal kötelesek hazautazni. Az iskola területén csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatsz.



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 tájékoztatási 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.

2.5. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

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

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót 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, energiatalt, tudatmódosító szert fogyasztani tilos.

Tanítási órákon, kivétel, ha taneszközként használja a diák, okostelefon, tablet, i-pod, MP3-, MP4-lejátszó, vagy bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

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

2.6. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A 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. Nevelőtestületi határozat alapjára a tanuló eltiltható a kirándulástól.

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



A kirándulócsoportha 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 esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

2.7. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta kell az ételmezésvezetőnél 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.

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

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá, akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

2.9. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv ellátásban közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása fenntartóval kötött szerződésből következik.

2.9. A tankönyvellátás rendjének területei

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



A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a 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.

A tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

A tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a tanuló szülője gondoskodik a tankönyv pótlásáról. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció).

2.10. Tantárgyválasztás

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan, vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

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

2.11. 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 félév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, igazolja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást a KRÉTA-rendszerbe kell rögzíteni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak 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;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Távolmaradásra 5 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 középiskolai nyílt napok látogatása a 7.osztályban legfeljebb egy, és 8. osztályos tanulók számára -legfeljebb évi két alkalommal- igazolt hiányzásnak minősül.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

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

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.

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 évisméltésre való utasításáról.

2.12. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

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

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 2.7. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

3. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

3.1. 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 kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek negyedévente, átadásra a tanulóközösség előtt kerül sor, a honlapra felkerülnek.(országos részvétel, helyezés, megyei első 10, helyi arany minősítések)



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, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

Az iskolai sajátosságoknak megfelelően bővíthető!

3.2. 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;
- 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 köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos köteleességszegésnek 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.

4. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

4.1. A tanulók jogai

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



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

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 használatához 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.

4.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

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

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

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés,

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

4.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az előtérben 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 az elektronikus naplón keresztül 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 tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

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



4.2. 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.

A mobiltelefon használatáról külön belső szabályzat rendelkezik.

4.3. Tanulófelügyelet

Az felügyeletet ellátó nevelők beosztása a faliújságon olvasható.

A hetesek feladatai

Szünetekben vigyáznak az osztályokra és gondoskodnak a terem rendjéről, ők szellőztetnek.

Ügyelnek arra, hogy a felelősi teendőket ellátókon kívül ne maradjanak mások az osztályban.

Gondoskodnak táblatörlőről, a táblák tisztaságáról, a felelősökkel együtt a tanórákon szükséges eszközökről.

Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig: figyelmeztetik a rendbontókat, illetve szükség szerint jelentik őket az felügyeletes nevelőknek.

Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve ha nem találják, jelzik a tanár hiányát.

Óra elején jelentik a hiányzó tanulók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.

Vigyáznak társaik felszerelésére, és felelnek a szünetben az osztályban törtétekért.

Utolsó óra után ellenőrzik, hogy nem maradt-e nyitva ablak, leoltják a világítást.

Figyelmeztetik társaikat a székük asztalra való felrakására (kivétel: napközis termek), a padjaik kiürítésére, a szemét összeszedésére.



5. A TANULÓK JOGAINAK ÉS KÖTELESSÉGEINEK HARMÓNIAJA

Köteles vagy az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit betartani.

Adottságaidnak, képességeidnek megfelelően teljesíts! Ezért intézményünk tantestülete mindent megtesz.

Légy önérzetes! Követeld meg a környezetedtől, hogy tartsák tiszteletben személyiségedet, emberi méltóságodat, önazonosságodat.

Ahhoz, hogy Téged tiszteljenek - te is tartsd tiszteletben tanáraid, diáktársaid, a felnőttek emberi méltóságát.

Napi diákéleted szervezését harmonizáld diáktársaiddal! Hatékonyabb vagy az érdekképviselőként a diákönkormányzaton keresztül.

Tanuld meg a szabad véleménynyilvánítás módszereit, hogy közben másokat ne sérts!

Vállalj közösségi feladatokat! Amivel megbíznak, legjobb tudásod alapján teljesíts! (hetes, osztályfelelős, diákképviselő, stb.)

Csak érdemi választ fogadj el kérdéseidre! Ha úgy érzed, hogy jogsérelem ért - úgy keresd meg osztályfőnöködet vagy az intézményvezetőt.

Ne gondold, hogy bárkinek érdeke, hogy Téged igazságtalanság érjen! Ha mégis úgy érzed, mód van arra, hogy akár független vizsgabizottság előtt adj számot tudásodról.

A későbbi boldogulásod érdekében élj a választható tantárgyak fakultációs kínálatával!

Próbáld ki önmagad, élj a tanórán kívüli lehetőségekkel. Ha választottál - az abban a tanítási évben rád nézve kötelező.

Tárgyi környezetünk rendelkezésedre áll. Használd azokat! (könyvtár, sportlétesítmények, számítógépterem) Tartsd be az iskola berendezési tárgyainak és eszközeinek, valamint az intézményhez tartozó területeknek a használati rendjét!

Jó közérzet csak igényes környezetben lehetséges. Tegyél Te is ezért! Azután óvd is meg! Oktalan rongálásból, rendeltetéstől eltérő használatból eredő kárért anyagi felelősséggel tartozol.

Légy büszke intézményünk múltjára, hagyományaira, igyekezz gazdagítani azokat!

Egészséged megőrzése, fejlesztése személyes érdeked és felelősséged! Tegyél meg érte mindent! Eközben másokét is óvd! A veszélyeztető helyzetet azonnal jelezd felnőtteknek!

Tanáraid utasításait köteles vagy betartani, és tetteidért vállalni a felelősséget!

Személyes tulajdonod megőrzése személyes felelősséged!

Az első osztályba beiratkozott tanulóink a házirendben foglalt jogaikkal a tanév kezdetétől élhetnek.

A törvényben leírt jogaid megismeréséhez és érvényesítéséhez kérheted szüleid, tanáraid, a DÖK munkáját segítő felnőtt, az iskolaorvosnak és a védőnőnek, az iskolai szociális segítőnek a segítségét.

Becsengetéskor ülj a helyedre, készítsd elő a tanórához szükséges felszerelésedet és fegyelmezetten várj a szaktanárra. (Szaktantermekbe csak tanári engedéllyel menj be!)



Tanítási idő alatt az iskola épületét csak az osztályfőnököd vagy szaktanárod engedélyével hagyhatod el.

Kulturált környezetet, rendet és tisztaságot hagyj magad után!

Külsőd ápolts és gondozott legyen! Tiszta, iskolába illő öltözetben, ápoltnan jelenj meg az iskolában! Ünnepeken az alkalomhoz illő ruhában jelenj meg!

Tanulásodhoz nem szükséges tárgyakat, eszközöket csak akkor hozz magaddal, ha azt valamelyik tanároddal előtte megbeszélted. Az intézmény az esetlegesen bekövetkezett kárért felelősséggel nem tartozik.

A fentiek megszegésével fegyelmi vétséget követsz el, ami iskolai büntetést von maga után, melynek formáit lásd a 3.2. pontban.

6. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

6.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

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

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a KRÉTA-ban dokumentálni kell.

Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.

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

Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.

Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja.

Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok

(súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-hallás és ortopédiai vizsgálat),

oltások előkészítése, preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.



A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.

A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felfelügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

6.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

6.3. Baleset-megelőzési 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.

Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.

Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.

Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.

Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felfelügyeletével 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 tájékoztatni kell.

A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.



6.4. a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre
Ezen a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályait a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szabályozza.

1. Tiltott tárgyak köre

- 1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be
- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása
- ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
- bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben
- foglaltak szerint büntetendő, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.
-

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

- a) a tanítási nap folyamán
- aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,
- ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,
- ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,
- b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,
- c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy
- d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán
- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai



- 3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.
- (2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.
- (3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.
- (4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,
 - a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
 - b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek
- kell visszaadni.
- (5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.
- 4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése
- 4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
 - a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
 - b) értesíti
 - ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - bb) az általános rendőri szervet és
 - bc) a tanuló szülőjét.
- (2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén
 - a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy



- b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül
- tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- (3) Ha a tanuló
 - a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
 - b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül
- birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.
- 5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése
- 5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti
 - a) a birtoklás és a használat célját,
 - b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

A használatában korlátozott tárgyak (mobileszközök) átvételének és visszaadásának szabályai

Az intézménybe behozott mobileszközt, telefonokat/okosórákat érkezéskor az erre kijelölt, a bejáratnál található, zárható fémszekrényekbe kell bezárnia a tanulóknak, amiket a tanítási órák után, hazamenetelkor vehetnek ki. Amennyiben kiderül, hogy a tanuló nem adta le az eszközt, azt a tanár jogosult elvenni. Az elvétel igazgatói szóbeli figyelmeztetéssel jár és csak szülő, gondviselő veheti át.

7. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.



Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A 2. óra utáni szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felfelügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

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

8. 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

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.



9. ZÁRADÉK

Jelen házirend 2025. szeptember 1-jétől hatályos és visszavonásig érvényes. Ezzel érvényét veszti a 2024. szeptember 1-jétől hatályos házirend.

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 beterjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

A Zichy Antónia Általános Iskola felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy az intézmény Házirendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a Sárvári Tankerületi Központra mint fenntartóra a jogszabályokban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárul.

Kelt: Ikervár, 2025. év szeptember 1.



Dr. Bibi Bernabó

igazgató



A nevelőtestület határozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2025. év szeptember 1-jei napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Ikervár, 2025. év szeptember 1-jén.


.....
hitelesítő nevelőtestületi tag




.....
igazgató

**A diákönkormányzat nyilatkozata**

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2025. év szeptember hó 1. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Ikervár, 2025. év szeptember 1-jén.

..... Szabó Réka

diákönkormányzat vezetője



Fenntartói nyilatkozat

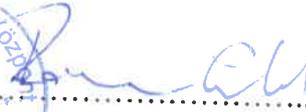
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2)/i bekezdése értelmében a Sárvári Tankerületi Központ, az intézmény fenntartójaként ellenőrizte a Zichy Antónia Általános Iskola házirendjét.

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 Zichy Antónia 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, 2025. év 2025. szeptember 01.




Rozmán László
tankerületi igazgató

klik200826001/02291-1/2025

