



**IBRÁNYI ÁRPÁD FEJEDELEM ÁLTALÁNOS
ISKOLA
SÉNYŐI TAGINTÉZMÉNYE**



HÁZIREND

Módosítva: 2023. augusztus 30.

2023



Tartalom

Az intézmény általános jellemzői.....	4
A házirend célja és feladata.....	4
A házirend szabályozási köre	4
1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának késésének igazolására vonatkozó előírások.....	6
2. A tanulók véleménynyilvánításának a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája	9
3. A gyermek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	10
4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	10
5. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	11
6. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje	12
7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	14
8. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	16
9. Az iskolai tanulói munkarend	16
Tanulói jogok gyakorlása	22
10. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	24
A tanítás rendje.....	25
A hetesek köteleességei.....	27
A tanórán kívüli nevelő-oktató munka formái és rendje	27
A napközis csoportok munkarendje	28
Általános rendelkezések	29
A tanulószoba időbeosztása.....	29
Tanulás	29
Hiányzások, igazolások	30
A tanulószoba fegyelme	30
Egyéb tanórán kívüli foglalkozások rendje (felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozások, szakkörök)	31
Az intézményi menzai étkezés rendje	31
A szaktantermek használatának rendje.....	32
Az informatika termek használatának rendje	32
A tornaterem, az öltözők, a füves futballpálya, a kosárlabda-pálya, és a kondipark használatának rendje.....	33
A természettudományi szaktanterem és szertár használati rendje.....	34



Egészségvédelem.....	36
Balesetvédelem.....	36
Vagyonvédelem, kártérítés	37
A tanulók jutalmazásának formái.....	39
A tanuló magatartásának, szorgalmának minősítése	40
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok.	41
11. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések .	42
12. Az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok	42
13. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	44
14. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	44
15. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	45
Legitimációs záradék.....	47



Az intézmény általános jellemzői

- **A tagintézmény neve:** Ibrányi Árpád Fejedelem Általános Iskola Sényői Tagintézménye
- **Címe:** 4533 Sényő, Kossuth Lajos utca 20/C
- **Típusa:** közös igazgatású köznevelési intézmény
- **Alaptevékenysége:** általános iskolai nevelés, oktatás
- **Fenntartója:** Nyíregyházi Tankerületi Központ
- **OM azonosító:** 201086
- **Igazgató:** Kulcsár Miklós
- **Tagintézmény- igazgató:** Pataki Lászlóné
- **Az intézmény e-mail címe:** arpadisk.igazgatosag@gmail.com
- **Tagintézmény e-mail címe:** iskola@senyo.hu
- **Az intézmény honlapja:** www.arpadisk.ibrany.hu
- **Tagintézmény honlapja:** <https://senyoiskola.webnode.hu/>

A házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend szabályozási köre

- Személyi hatálya: kiterjed az intézménnyel tanulói jogviszonyban állókra és kiskorú tanulók szüleire, az intézménnyel munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban állókra.
- Területi hatálya: érvényes az iskola területén. Az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó vagy pedagógiai programban nem szereplő, de az Iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvények helyszínein.



• Időbeli hatálya: az iskolába történő belépéstől az onnan való kilépésig, illetve az iskolán kívül szervezett pedagógiai programban szereplő és azon kívüli iskola által szervezett programok idejére.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

- A nevelési –oktatási intézmény házirendjét a nevelőtestület az iskolai diákönkormányzat és a Szülői Szervezet véleményének kikérésével fogadja el és a tagintézmény- vezetője hagyja jóvá.
- Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti a tagintézmény -vezetője, a nevelőtestület, a DÖK, az SZMK vezetője.

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanuló, szülő, pedagógus, intézményi alkalmazott) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető: irattárban, tagintézmény vezetőnél, nevelőknél, osztályfőnököknél, DÖK vezetőnél, SZMK szervezet vezetőjénél, és minden terembe a tanulókra vonatkozó kivonat kifüggesztésre kerül.

Beiratkozáskor a szülők tájékoztatást kapnak, hogy a házirend hol érhető el.

A házirend elolvasható az iskola honlapján: <https://senyoiskola.webnode.hu/>

Az új házirendről osztályfőnöki órán és szülői értekezleten ad tájékoztatást az osztályfőnök, a továbbiakban minden tanév elején a tanulókra és szülőkre vonatkozó szabályokat megbeszélik.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége:

Véleményalkotás tekintetében a tanulók nagyobb közösségének számít a mindenkori tanulói létszám legalább 50%- a. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát.

Diákönkormányzat:

- Tagjai az osztályokban megválasztott diákönkormányzati vezetőség, akik havonta üléseznek.
- Véleményt nyilváníthatnak az intézmény működésével és programjaival kapcsolatban.

Tanulóközösségek:



- Döntési joga van a saját közösségi életük megszervezésében, tisztségviselőik és a DÖK képviselők megválasztásában.

1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- Minden tanév kezdetét és végét, illetve a tanítási napok számát az oktatásért felelős államtitkár rendeletben szabályozza.
- A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó igazolással igazolni.

Igazoltnak tekinthető a távolmaradás:

- a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt az orvosi, szülői igazolással igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és erről igazolást mutat fel.
- d) a gyermek a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát az ideiglenes vendégtanulói jogviszony megszüntetésének időpontjában a megszünt jogviszony tényéről és időtartamáról, továbbá a tanuló tanulmányi eredményéről, a gyermek, a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásáról a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja.
- e) az általános iskola 7-8. évfolyamos tanulója tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

J) azt az orvos az bekezdés szerint igazolja.

Orvosi igazolás mulasztások igazolására:

Betegség vagy annak gyanúja miatt a tanuló esetében a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges.

Orvosi igazolás szükséges arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon.

Az igazolást kiállíthatja: háziorvos, házi gyermekorvos, fogorvos.



- Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.
- A mulasztást orvosi igazolással igazolni kell.
- A szülő vagy a 14. életévét betöltött tanuló esetén a szülő vagy a tanuló kérésére a háziorvos vagy házi gyermekorvos igazolja, ha a gyermek vagy a tanuló ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, de e körülmények fennállásáról a kezelőorvosától igazolást nem kapott.
- Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy - ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra várható időtartamát is.
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint - ha a gyermek, tanuló betegsége nem áll fent- azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési oktatási intézményt látogathatja, az orvosnak kell igazolni.

A háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást hiteles formában állítja ki.

Ha a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában továbbítja a szülő vagy a tanuló részére, akkor kétség esetén az intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.

Szülői igazolás mulasztások igazolására:

Az iskola enyhe, átmeneti tüneteket okozó, orvosi ellátást nem igénylő állapot esetén lehetőséget biztosít a szülői igazolásra.

- a szülők által igazolható napok száma: 3 (három)
- az igazolásnak tartalmaznia kell a tanuló nevét, osztályát, a szülő/ törvényes képviselő nevét, a tanuló lakcímét, a mulasztás okát, a mulasztás időtartamát, keltezését, a szülő/törvényes képviselő aláírását.
- a hiányzást a hiányzás napján jelezni kell az iskola felé.
- a mulasztásról szóló igazolást a következő napon igazolni kell, amikor a tanuló az iskolában megjelenik.
- amennyiben a hiányzást 3 (három) napon túl sem igazolja, azt igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni.



- A szülő tanévenként 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat, azon túl orvosi igazolás szükséges. A gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő/törvényes képviselő írásbeli kérelmére egyéb előre nem látható családi okok esetén élhet a rendkívüli távolléttel. A kérelmet írásban, a hiányzást megelőző 3. napon köteles jelezni az igazgató felé.
- A tanuló betegsége esetén a szülő köteles a mulasztás 1. napján az osztályfőnököt értesíteni.
- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, ill. egy adott tantárgyból az tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható. Kérésre a nevelőtestület engedélyével a tanuló osztályozóvizsgát tehet.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

Amennyiben a tanuló sportrendezvényeken, tanulmányi versenyeken az iskolát képviseli, távolmaradása igazolt mulasztásnak számít.

A hiányzások igazolását a mulasztás megszűnte utáni első osztályfőnöki órán vagy a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül be kell mutatni az osztályfőnöknek. A hiányzást a szülő vagy az orvos a tájékoztató füzetben igazolja, ill. írásos formában.

- Amennyiben a tanuló huzamosabb ideig hiányzik, két hét után a szülő kötelessége gondoskodni arról, hogy a két hetes időtartamokra szóló igazolást eljuttassa az iskolába. Amennyiben ez elmarad, a hiányzás igazolatlannak minősül. Ha a távolmaradást nem igazolják, akkor a mulasztás igazolatlan.
- A tanuló első igazolatlan mulasztásakor az iskola értesíti a szülőt, melyben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire is.



- Ismételt igazolatlan mulasztás esetén 10 óra után az iskola jelez a lakóhely szerint illetékes jegyzőnek, jegyzői gyámhatóságnak és felveszi a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal és a szülővel. 50 igazolatlan óra után az iskola ismét jelez. A jegyzői gyámhatóság felfüggeszti az iskoláztatási támogatást és védelembe veszi a gyereket.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell. A késések idejét a naplóba be kell írni, és össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- A pályaválasztás előtt álló nyolcadik osztályos diákok szülői igazolással maximum két alkalommal vehetnek részt a középfokú intézmények által meghirdetett ún. „nyílt napon”. Ezek a napok nem terhelik a szülői 3 nap igazolásának lehetőségét.

2. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

- a. Iskolánk tanulóinak joga van az iskolát és a tanulóközösséget érintő ügyekben véleményt nyilvánítani az osztályfőnöki órákon, illetve a diákönkormányzat keretén belül.
- b. Az osztály képviselői és a diákönkormányzat vezetősége tartják a kapcsolatot az iskolavezetéssel, valamint a diákönkormányzat munkáját segítő tanárral.
- c. A kapcsolattartás módjai:
 - DÖK ülések
 - rendezvények
 - osztályfőnöki órák
 - faliújság
 - személyes beszélgetések
- d. A DÖK havonta egy alkalommal (szükség esetén többször) ülésezik.
- e. Tagjai a 1 – 8. évfolyamok képviselői. (2-2 fő)
- f. A diákönkormányzat szabályzata rögzíti a döntési, véleményezési, az egyetértési jog gyakorlásának területeit.
- g. A Diákönkormányzat véleményezi az SZMSZ-t, a Pedagógiai Programot, a házirendet, az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál a diákönkormányzatot megilleti a véleményezési jog.



- h. A tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát. Az iskola nagyobb tanulóközösségének az évfolyamközösség minősül.
- i. A tanulók egyéni problémáikkal a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz és indokolt esetben az iskolavezetés tagjaihoz, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz, a Családsegítő Szolgálat munkatársához fordulhatnak.

3. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az a tanuló - aki kiemelkedően teljesített tanórákon vagy tanórán kívüli foglalkozásokon, részt vett tanulmányi vagy egyéb versenyeken, projekteken, pályázatokon, ünnepi műsorokban, kiemelkedő közösségi munkát végzett vagy bármilyen módon hozzájárult iskolánk hírnevének öregbítéséhez - jutalomban, elismerésben részesülhet a tanév során és/vagy a tanév végén.

A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli)
- napközis nevelő dicsérete
- igazgatói dicséret
- oklevél
- nevelőtestületi dicséret
- díszoklevél és ajándék, könyvjutalom
- „Az év diákja” cím (1-8. évfolyam)
- nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményért emléklakett

4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

a. Fegyelmező intézkedés:

- Szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)



- Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
- Napközis, tanulószobai tanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
- Osztályfőnöki intés
- Osztályfőnöki megrovás
- Napközis tanári intés, megrovás
- Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
- Igazgatói intés
- Igazgatói megrovás

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni!

b. Fegyelmi büntetés:

- nevelőtestületi megrovás
- nevelőtestületi szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése vagy megvonása
- esetmegbeszélés
- áthelyezés másik azonos típusú iskolába

Súlyos fegyelmi vétségnek számít más tanulók bántalmazása, mások fölötti zsarnokoskodás, társak zsarolása, a testi-lelki erőszak.

Annak a tanulónak az esetében, akinek osztályfőnöki megrovása vagy annál súlyosabb fegyelmi büntetése van, az osztályfőnök dönthet arról, hogy a tanuló nem vehet részt meghatározott ideig az osztályszintű, iskolai szabadidős és sportprogramokon, táborozáson, kiránduláson.

5. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

- Iskolánk a tanulók értékelésének rögzítésére elektronikus naplót használ.
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők és a tanulók egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak.



- Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, az iskola 10 munkanapon belül új hozzáférést biztosít számára.

6. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgák: az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga valamint a pótló vizsga.

A tanulmányok alatti vizsgákat a félévi és év végi érdemjegyek lezárását megelőző két héten belül kell megszervezni.

Tanulmányok alatti vizsgák ideje:

Jogszábaály keretei között a nevelőtestület véleményének kikérésével, az iskola vezetősége tűzi ki a tanulmányok alatti vizsgák időpontját:

- javítóvizsga (augusztus utolsó hete)
- osztályozó vizsga (a félévi és év végi osztályozó konferencia előtt 2 héten belül)
- pótló vizsga (egyedileg meghatározott időpontban)
- különbözeti vizsga (egyedileg meghatározott módon, a szülővel való egyeztetés alapján)

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés személyesen az intézményegység vezetőnél történik, aki írásos levélben értesíti a szülőt és a tanulót a vizsga napjáról, időpontjáról, helyszínéről.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a. felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól.



- b. engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
- c. ha a tanév során a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a hatályos jogszabályban meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % - a.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja az 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Amennyiben a szabályosan megtartott osztályozó vizsga eredménye elégtelen, a tanulónak a tanévet meg kell ismételnie.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Javítóvizsga:

- Ha a tanuló a tanév végén – maximum 3 tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
- Az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Különbözeti vizsga: A különbözeti vizsga célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges ismeretekkel.

Pótló vizsga:

- Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt válaszadását befejezné.



- Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők.
- A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

A tantárgyak vizsgamódjai:

Történelem - írásbeli	Fizika - szóbeli
Matematika - írásbeli	Kémia - szóbeli
Élő idegen nyelv - írásbeli	Irodalom - szóbeli
Biológia – írásbeli	Technika és tervezés – szóbeli
Magyar nyelv - írásbeli	Etika – szóbeli
Földrajz - írásbeli	Ének-zene - szóbeli
Természettudomány - írásbeli	Dráma és színház – szóbeli
Környezetismeret - írásbeli	Digitális kultúra - gyakorlati
Hon- és népismeret - írásbeli	Vizuális kultúra - gyakorlati
Testnevelés - gyakorlati	

7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás célja és feladata

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladata a tankönyvek beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása. A Könyvtárellátó közfeladata ellátása érdekében a Könyvtárellátó és a KIR adatkezelője együttműködik, amelynek következtében a KIR adatkezelője a Könyvtárellátó részére átadja a KIR-ben szereplő és a tanulókra vonatkozóan a tankönyvtörvényben meghatározott adatokat.

Az iskolai tankönyvellátás

A tankönyvellátás feladatait az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős látja el. A tankönyvfelelős felméri a várható létszámok alapján, hogy hány új tankönyvet kell vásárolni, illetve hány tanulónak lehet az iskolai tankönyvtárból tankönyvet biztosítani. A tankönyvek az iskola valamennyi tanulója számára ingyenesek. A tankönyvellátás során a tankönyvfelelős ügyel arra, hogy a tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá az új és használt tankönyvekhez. Az



iskola a tankönyvellátás rendjéről tájékoztatja a szülői szervezetet és az iskolai diákönkormányzatot. Az iskola tankönyvfelelőse gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagógusok nevelői példányait az iskola tankönyvtári szabályzatának megfelelően nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtárban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanulók, illetve a pedagógusok részére a tanév feladataihoz az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles rendeltetésszerűen használni és az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

Az iskolai tankönyvrendelés rendje

A tankönyvrendelést a mindenkor érvényes törvényeknek és jogszabályoknak megfelelően készítjük el. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. A pedagógusok által használni kívánt tankönyvek jegyzékét mindenki írásban juttatja el a tankönyvfelelősnek, a kiadói azonosító, szerző, cím, ár, mennyiség megjelölésével. A tankönyvrendelést az iskola a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg a fenntartó ellenőrzésével, jóváhagyásával a megszabott határidőket betartva. A tankönyvfelelős gondoskodik a tankönyvrendelés lebonyolításáról, a szaktanárok által elkészített tankönyvrendelést összesíti, a Könyvtárellátónak továbbítja.

A tankönyvek kiválasztásának elvei

Az internetes felületen elérhető könyvekből csak azok rendelhetőek meg, amelyek a kerettantervnek megfelelnek, továbbá a választható tankönyvek jegyzékén szerepelnek. Ennek érdekében minden pedagógus feladata, hogy a tankönyveket a hivatalos tankönyvjegyzéken szereplőkből válassza ki. A tankönyvek kiválasztásánál figyelembe kell venni, hogy a folytonosságot fenn tudjuk tartani, így biztosítva a használt tankönyveket a tanulók számára. A pedagógusoknak figyelembe kell venniük a megrendelésnél, hogy a tankönyvcsomag együttes



értéke nem lehet nagyobb annál az összegnél, amit az iskola a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keretből tud biztosítani.

A tankönyv-kölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával kapcsolatos szabályok

Amennyiben a tankönyv elvesz vagy megrongálódik, a kiskorú tanuló szülője köteles az elveszett, megrongált tankönyvet azonos, kifogásolhatatlan állapotú tankönyvvel pótolni vagy árát megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

8. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. Becsengetéskor már mindenkinek a tanteremben, vagy a tanterem előtt kell tartózkodnia. Szünetekben, a tanteremben a tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	8 ⁵⁵	9 ⁴⁰
3.	9 ⁵⁵	10 ⁴⁰
4.	10 ⁵⁰	11 ³⁵
5.	11 ⁵⁰	12 ³⁵
6.	12 ⁴⁰	13 ²⁵
7.	13 ³⁰	14 ¹⁵

1. melléklet

Ebéd 11.35-13.45 között az utolsó óra után illetve a 7. óra előtt.

9. Az iskolai tanulói munkarend

Az iskolában tartózkodás rendje:

- Az iskola szorgalmi idejében reggel 7:00 órától fogadjuk a gyerekeket a reggeli ügyeletben. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények



hiányában – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – eseti kérelmek alapján – az igazgató ad engedélyt.

- A tanítás 8:00 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába. A folyosón vagy a tanteremben fegyelmezetten várják tanárukat. Jelzőcsengetés után minden tanuló a tanteremben tartózkodik, előkészíti órai felszerelését, átnézi feladatait.
- A szülők gyermekeiket az iskola bejáratáig kísérhetik, és a tanítást, foglalkozást követően is ott várhatják meg őket. Ez alól kivételt képeznek az első osztályos tanulók, akiket az első 2 hétben bekísérhetnek a szülők az osztályterembe. Nap végén a tanító kíséri ki őket a tanteremből az iskola bejáratához, ahol a szülők átveszik a tanulókat.
- A tanuló tanítási időben engedély, bejelentés nélkül nem hagyhatja el az iskola épületét, udvarát.
- Annak a tanulónak, aki délutáni foglalkozáson nem vesz részt, a tanítás befejeztével, ebéd után el kell hagyni az iskola területét.
- A pedagógus és a tanuló, az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
- A tanterem rendjének tisztaságáért az osztályok a felelősek.
- Tűz esetén riasztásra a folyosón kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- Óráközi szünetekben:
 - a. Az óráközi szünetekben a tanulók a tanteremben nem tartózkodhatnak (kivétel a hetesi feladatot ellátó tanuló, nevelő által felelősi megbízást ellátó tanuló).
 - b. Óráközi szünetekben száraz idő esetén az ügyeletes nevelők döntése alapján a kijelölt udvarrészen tartózkodnak a tanulók.
 - c. Rossz idő esetén az évfolyam folyosórészén, illetve az aulában tartózkodnak.
 - d. az épületben mások testi épségét rohangálással nem veszélyeztethetik - tízóraizni (italt, ételt fogyasztani) csak ülve, a tanteremben lehet.
- A délutáni foglalkozásokra várakozó diákok a napközis vagy tanulószobás nevelővel az udvaron, vagy a kijelölt teremben tartózkodhatnak.
- A napközis vagy tanulószobás foglalkozások 16 óráig tartanak. Ha 16 óránál hamarabb szeretne egy tanuló távozni a napköziből, tanulószobából, akkor a szülőnek, illetve a



törvényes képviselőnek minden esetben írásban vagy szóban kell jeleznie az osztályfőnöknek vagy az érintett pedagógusnak.

A tanulók kötelessége:

- Képességeihez mérten felkészülten jelenjen meg a tanítási órán.
- Hiánytalanul elkészítse a házi feladatait. A hiányzó házi feladatait a következő órára pótolnia kell.
- Betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
- Tevékenyen vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon.
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet.
- Vigyázzon az iskola minden helyiségének és berendezésének tisztaságára, állagára:
- óvja a falakat, dekorációkat,
- ügyeljen padja tisztaságára, rendjére,
- használja az udvart rendeltetésszerűen,
- fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára.
- Az adott tantárgynak megfelelő eszközöket tartsa a padján.
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: könyvek, munkafüzetek, füzetek, testnevelés felszerelés) magával hozza. A felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés és az órai munka alól.
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg. A tanévnyitó, a tanévzáró valamint az iskola által szervezett ünnepségeken (nemzeti ünnepek, megemlékezések) minden tanuló számára kötelező viselet a fehér



blúz, ing, hosszú, sötét nadrág, alj. Magatartásuk az ünnephez méltó legyen. Az ünnephez nem méltó viselkedés fegyelmetző intézkedéseket von maga után.

- Az iskolai ünnepélyeken való részvétel minden tanuló kötelessége. Indokolt esetben az osztályfőnök illetve az igazgató adhat felmentést.
- Tisztelje társait és az iskola dolgozóit, a véleményét megfelelő hangnemben mondja el.
- Védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer, energiaital, magas koffein tartalmú italok fogyasztása stb.,
- Délelőtt étkezni csak a szünetben szabad, tanítási órán enni-inni tilos!
- Környezetünk tisztaságát károsító dolgokat (pl. szotyola) nem hozhat magával. Tanítási órán nem ráógumizhat.
- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, sminkkészletet, hajvasalót vagy hajsütővasat ne hozzon magával!
- A tanulónak tanítási órákon és a délutáni szervezett foglalkozásokon az életkorának megfelelő öltözékben kell megjelenenie. Kerülje a kihívó, valamint az egészséget veszélyeztető ruhadarabok, cipők viseletét (mély dekoltázs, tűsarkú cipő). Balesetvédelmi és egészségügyi okokból egyaránt tilos a testékszerek, nagyméretű ékszerek, valamint a sminkelés, túl hosszú köröm, műköröm, műszempilla. Tilos a sminkelés!
- Ügyeljen a kulturált beszédre, ne tűrje a durvaságot környezetében sem. Védje, segítse a kisebbeket, magatartásával mutasson számukra jó példát!
- A bejáró tanulók kötelesek a tömegközlekedési eszközökön az ott érvényes szabályok betartásával közlekedni.
- Az iskola területén a fiúk és lányok kapcsolata, együttléte nem lépheti át a jó ízlés határait (nem megengedett a csókolózás, ölelkezés, kézenfogva járás...)
- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, MP3 - MP4 lejátszó, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) ne hozzon be az iskolába.
- Az elveszett és megrongálódott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.
- Mobiltelefont, tabletet a tanuló behozhat az iskolába. Azt tanítási órákon és óráközi szünetekben is kikapcsolt állapotban köteles tartani. Tanítási órák elején a pedagógus jelenlétében köteles a tanári asztalon elhelyezett gyűjtődobozba helyezni készülékét.



Tanóra végén a saját készülékét elveszi a dobozból, s azt kikapcsolt állapotban köteles a táskába tenni. Az intézmény a behozott eszközökért nem vállal felelősséget. Ha a tanuló a fenti szabályt megszegi, az elővett telefont, tabletet át kell adni a tanárának, melyet csak szülőnek szolgáltatunk vissza. Az engedély nélküli telefonhasználat osztályfőnöki megrovást von maga után.

- Interneten – tiszteletben tartva így mások méltóságát – a tanuló sértő, bántó megjegyzéseket, bejegyzéseket sem társairól, sem tanáraitól nem tehet.
- Az intézmény területén bármilyen képi vagy hangfelvételt tilos készítenie mobiltelefonnal.
- Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon kötelesek leadni.

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga:

- Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- Igénybe vegye az iskola létesítményeit, az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (integráció, képesség kibontakoztatás, sportkör, könyvtár, művészeti oktatás, szakszolgálati ellátás: - pszichológus, kedvezményes étkezés).
- Napközi otthoni vagy tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön és szűrővizsgálatokon vegyen részt (iskolaorvos, fogorvos, iskolai védőnői szolgálat).
- Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.
- Tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén.
- Érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- Vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön.
- Indokolt esetben egyéni órarendje legyen, kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
- Állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátáshoz való jog (egyéni, speciális órarend, kiscsoportos foglalkozás).
- Részt vegyen tanulmányi versenyeken, pályázatokon, projekteken.



- Részt vehet a tanórán kívüli felzárkóztató és tehetséggondozó körök munkájában.
- Csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez.
- Véleményt mondjon (az emberi méltóság tiszteletben tartásával), javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon.
- Képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.
- Kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújságok, klubok) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- Kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkájáért dicséretben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon. A jutalmak odaítélésében a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat (DÖK) dönthet.
- Fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny).
- Kérheti átvételét más iskolába.
- A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fokozott figyelem fordítása.

Egyéni, közösségi problémái megoldásához vegye figyelembe a következő intézkedési sorrendet:

1. - szaktanár,
2. - osztályfőnök,
3. - iskolavezetés,

Ballagásra vonatkozó rend:

Az a 8. osztályos tanuló, aki a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, osztályával nem ballaghat. A ballagó tanuló a ballagáson megfelelő, ünnepi öltözetben jelenjen meg(fehér blúz-ing, fekete szoknya- nadrág, fekete, zárt cipő)!



Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője -a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

Az iskolába beiratkozott tanulók jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől gyakorolhatják.

A tanulói jogviszony létesítésekor, vagy a tudomásszerzést követően a szülő, törvényes képviselő haladéktalanul tájékoztatja az intézményt abban az esetben ha 1-típusú diabeteszes, vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel rendelkezik a tanuló.

Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel és tanuló társaikkal szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,



- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényen
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- értesítő könyvüket (ellenőrzőjuket) minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleiknek minden nap adják át megtekintésre,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözképpen jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,



- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (dohányárut, szeszesített, drogot).
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat haladéktalanul adják oda valamelyik nevelőnek,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere), ☐ ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

10.A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Napi tevékenységek

- A tanítási órák rendjét a mindenkori órarend határozza meg. A rendkívüli óra vagy foglalkozás elrendelése esetén legalább 1 tanítási nappal előbb tájékoztatást kapnak a tanulók és szüleik.
- A tanteremben az ülésrendet az osztályfőnök alakítja ki. A szaktanár ettől a eltérhet.
- A tanulók a tanári szobába nem mehetnek be. Problémáikkal a tanári bejárata előtt a folyosón kereshetik fel nevelőiket.
- Az iskola területe tanítási, ill. tanórán kívüli foglalkozási idő alatt csak az igazgató távozási engedélyével hagyható el. Ha a tanuló engedély nélkül távozik a szakórától vagy egyéb kötelező foglalkozásról, igazolatlan órát kap.
- Beteg, lázas, fertőző gyermek közegészségügyi szempontból nem jöhet iskolába. Beteg, lázas gyerek egyedül nem mehet haza, csak ha a szülő ezt kéri. Szülőjét (gondviselőjét) telefonon értesíteni kell, melyért elsődlegesen az osztályfőnök a felelős, távolléte esetén a szaktanár vagy a délutáni foglalkozást tartó nevelő. A szülő, gondviselő megérkezéséig az aulában biztosítjuk a tanuló elhelyezését a pedagógiai asszisztens felügyelete alatt.
Szükség esetén elsősegélynyújtásban részesítjük, vagy indokolt esetben intézkedünk sürgősségi ellátásáról. (mentő hívása 104).
- Az egész napos nevelés elsőől nyolcadik évfolyamig egységesen 16 óráig tart.
- A tanórák után, a 16 óráig szervezett foglalkozások alól, a szülő kérésére, csak a tagintézmény-vezető menthet fel. Az engedélyt az osztályfőnöktől kapott, iskolai nyomtatványon kérheted.
- A tanulók az iskola nyitva tartási idején kívül az épületben csak előzetes engedéllyel tartózkodhatnak.



- A szünetidőre feladott feladat mennyisége nem haladhatja meg az egyébként szokásost.

Diákkörök, szakkörök, sportkörök, KAP-os órák létrehozásának rendje

A tanuló joga, hogy szakkörön, sportkörön, tanulmányi versenyeken, KAP-os órán vegyen részt.

- A tanítási órák befejeztével kezdődhetnek a tanórán kívüli foglalkozások.
- A szakkörre a szakkört vezető nevelőnél írásban kell jelentkezni szülői engedéllyel. Beiratkozás után a szakkörön a részvétel az adott tanévre kötelező.
- Tanórán kívüli foglalkozásokra a tanuló minden év szeptember 15-ig jelentkezhet.
- A délutáni foglalkozásokról a tanulók csak a szülő írásos vagy személyes kérése alapján mehetnek haza.
- Felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozásokon a szülő, tanuló kérésére vagy a szaktanár javaslata alapján lehet részt venni.
- A fejlesztő-felzárkóztató foglalkozásokon- a szakszolgálat által írt szakértői vélemény alapján- a tanuló köteles részt venni.
- A hazajáró tanulók a délutáni foglalkozásra annak kezdete előtt, maximum 15 perccel korábban érkezzenek.

A tanítás rendje

- Az iskola éves munkarendjét a tantestület és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.
- A tanítás 8:00 órakor kezdődik. A tanítási órákat 8:00 óra és 16:00 óra között kell megszervezni. A tanórák hossza 45 perc, az óráközi szünetek hossza 5/10/15 perc.
- 7:30-7:50 között az ügyeletes nevelők által kijelölt helyen tartózkodnak a tanulók. 7:50-kor elfoglalják helyüket a tanteremben, vagy a kijelölt terem előtt, fegyelmezetten várják tanárukat. Jelzőcsengetés után minden tanuló a tanteremben tartózkodik, előkészíti órai felszerelését, átnézi feladatait.
- Az ügyeletes pedagógus 7:30-kor érkezik. Az iskolában 7:00-tól valamint az óráközi szünetekben, továbbá az ebédeltetés alatt az ebédlőben tanári ügyelet működik. Munkájukat pedagógiai asszisztens segíti. Reggel 7:00-re érkezik az intézmény ügyeletes dolgozója.



- Tanítási napokon a szülő az intézmény főbejáratáig kísérheti gyermekét, az intézmény területén a tanítási idő alatt nem tartózkodhat.
- Tanórák és délutáni foglalkozások után az intézmény előtti területen várakozhat.
- A tanuló törvényes képviselője a pedagógust az általa meghatározott fogadó órák idején keresheti meg.
- Ha késik a tanuló, a késés ideje összeadódik, s amennyiben eléri a 45 percet, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- A tanuló tanítási időben engedély, bejelentés nélkül nem hagyhatja el az iskola épületét, udvarát.

A tanítás befejeztével – ha ebédel a tanuló, ebéd után – el kell hagynia az iskola területét (kivétel a napközis és a tanulószobai ellátást igénybe vevő tanulók)

Ha a tanulónak délutáni iskolai foglalkozása van, a kezdés előtt 5 perccel jelenjen meg.

- A pedagógus és a tanuló az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
- A tantermek rendjének tisztaságáért a hetesek a felelősek.
- A hivatalos ügyek intézése szerdai napokon 9.00 - 12.00 óráig történik.
- Tűz esetén riasztásra a folyosón kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.
- Az iskola tanulóinak ebédelését az intézmény ebédlője biztosítja.
- Az óráközi szünetekben a tanulók a tanteremben nem tartózkodhatnak (kivétel a hetesi feladatot ellátó tanuló, nevelő által felelősi megbízást ellátó tanuló).
- Óráközi szünetekben (1. 3. és 4. szünetben) száraz idő esetén az ügyeletes nevelők döntése alapján a kijelölt udvarrészen tartózkodnak a tanulók.
- Rossz idő esetén az (1. 3. és 4. szünetben) az évfolyam folyosóján, illetve az aulában tartózkodnak.
- Az épületben 4 ügyeletes nevelő felügyel a rendre minden szünetben. Rajtuk kívül kettő a tanulók számára kijelölt udvaron tart ügyeletet.
- Az aulai ügyeletes dolga a csengettetés is.



- Az épületben a tanulók mások testi épségét rohangálással nem veszélyeztethetik
- Tízóraizni (italt, ételt fogyasztani) csak ülve, a tanteremben lehet. A tízórai szünetben (2. szünet) a nevelő kicsengetés után 10 percet tölt a tanulókkal az osztályteremben, míg kulturáltan megtízóraiznak. Ezután vonulhatnak át a tanulók szükség esetén másik tanterembe.
- 7.50-8.00 között reggelizhet a tanuló a tantermében a saját helyén ülve.
- Az aznapi létszámot az iskolatitkár összesíti és adja le legkésőbb az 1. szünetben.

A hetesek kötelességei

- A hetesek megbízatására az osztályközösség szabályai szerint kerül sor
- A két hetes feladatát megosztva teljesíti (kinti hetes, benti hetes megosztás), hétfő reggeltől pénteken tanítás végéig.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik a titkárságon a tanár hiányát.
- Az utolsó óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el. (székfelrakás, szemétszedés).
- Távozáskor leoltják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

A tanórán kívüli nevelő-oktató munka formái és rendje

Szervezeti formák:

- napközi otthonos ellátás (1-4. évfolyam)
- tanulószoba (5-8. évfolyam)
- szakkörök, felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások
- tanulmányi versenyek



- tanulmányi kirándulások
- kulturális és sportrendezvények

A napközis csoportok munkarendje

- 1-4. évfolyamon biztosítunk lehetőséget a tanulóknak napközi otthonos ellátást igénybe venni.
- A napközi otthonos ellátás igénylését a szülőknek a tankönyvosztáskor meg kell erősíteni.
- A napközi otthonos ellátás célja a gyermek írásbeli házi feladatának elkészítése, a szóbeli lecke megtanulása, illetve a szabadidő hasznos eltöltése szervezett formában.
- A napközi otthonos ellátás lemondása a szülő írásbeli kérelmére történik, melyet az iskola igazgatójához kell benyújtani.
- A napközi a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 16:00-ig tart.
- A napközis tanulók az utolsó tanítási óra után megkeresik a csoport tantermét.
- 13:45-ig a csoportvezető irányításával megebédelnek, illetve udvari szabad játékban vesznek részt.
- A tanulmányi idő 14 órától 15 óráig tart, melyen a tanulók elkészítik az írásbeli házi feladatot, illetve fennmaradó idő esetén a szóbeli leckét tanulják.
- A tanulmányi időt érintő különórákra a nevelő a szülő előzetes írásos kérelmére engedi el a gyermeket.
- A különóra miatt elmaradt házi feladatot otthon kell elkészíteni.
- Az otthonról behozott játékokért az iskola nem vállal felelősséget.
- A szülő távollétében a gyermek 16 óra előtt csak írásos kikérő ellenében hagyhatja el az intézményt.
- Napköziben a mobiltelefont kikapcsolt állapotban a táskában kell tartani. Használni csak indokolt esetben szabad (pl. betegség), kizárólag a napközis nevelő engedélyével.
- A házirend megsértése fegyelmező intézkedéseket von maga után.
- A tanuló nem megfelelő közösségi viselkedése esetén javaslat tehető a napközis ellátásból való kizárásra. Javaslattevők: napközis nevelők, munkaközösségvezetők



A tanulószoba működési rendje

Általános rendelkezések

Aki részt vesz a tanulószobai foglalkozásokon, köteles betartani annak működési rendjét.

- A tanulószoba célja, hogy minden tanuló felkészülten vegyen részt a következő napi tanórákon, iskolai idejét hasznosan töltsse, biztonságban legyen.
- A tanulószoba időrendje a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodik.
- A tanulók létszámenőrzése a tanulószobai foglalkozás kezdetén megtörténik.
- A tanulók a szünetet a tanulószobai nevelővel együtt az udvaron illetve az aulában töltik az időjárás körülményeit figyelembe véve.
- A helyiségek rendjéért, tisztaságáért, épségéért minden használó felelős.

A tanulószoba időbeosztása

14.30-ig a diákoknak meg kell ebédelniük (az órarendtől függően 5. illetve 6. óra után), és meg kell érkezniük a tanulószoba helyszínére.

14:00-16:00-ig napközis tanulószoba zajlik aktív tanári segítséggel, házi feladat meglétének ellenőrzésével, kikérdezéssel.

Tanulás

- Minden osztálynak van a tanulószobát tartó tanár által felkért lecke-felelőse (osztályonként), aki a nap során összeírja a házi feladatokat, megtanulandó témaköröket.
- A tanulók csendes, önálló tanulással végzik feladataikat, szükség esetén segítséget kérnek a vezető tanártól.
- A napközis tanulószoba alatt a tanulók elkészítik az aznap feladott írásbeli feladatokat, és megtanulják az elméleti anyagot is.
- A tanuló a megírt házi feladatát a nevelőnek bemutatja, a szóbeli kérdés esetén felmondja.
- Ha a tanulók készen vannak a munkával, a hátralevő időben ismételhetik a korábbi elméleti tudnivalókat, gyakorolhatják a régebben tanultakat, olvashatnak (pl.: kötelező,



illetve ajánlott olvasmányokat). A tanulószobát a diák nem hagyhatja el „dolga végeztével”.

Hiányzások, igazolások

- A tanév elején a különböző iskolai és iskolán kívüli foglalkozásokra (tánc, sport stb.) jelentkező tanulók esetén a szülők írásban közlik az iskolával, hogy milyen foglalkozásokra járnak gyermekeik, és milyen időpontokban kell a tanulószobáról őket elengedni.
- A tanulók a tanulószobáról csak a nevelő engedélyével távozhatnak (könyvtárba, szakkörre, különóra stb.).
- A hiányzás csak akkor tekinthető igazoltnak, ha a szülő a házirendnek megfelelő módon igazolja gyermeke hiányzását.
- A tanuló a tanulószobáról szóbeli kérésére nem, csak a szülő írásos kikérőjére engedhető el. Az előre tervezett hiányzást idejében jelezni kell az osztályfőnöknek, aki jelzi a tanulószobát felügyelő tanárnak is.
- Engedély nélküli távozás esetén a tanuló igazolatlan mulasztást kap.
- Tanulószobai foglalkozás alóli felmentés csak a szülő írásos kérelmére és az iskolavezetés jóváhagyásával történhet. A felmentés a következő hónap elsejétől érvényes.

A tanulószoba fegyelme

- A tanulók a társaikat hagyják elmélyülten és nyugodtan tanulni, hangoskodással, rendetlenkedéssel nem zavarhatják a munkát.
- Amennyiben a tanuló sorozatosan zavarja a foglalkozás rendjét, a nevelő figyelmezteti a tanulót, erről szükség esetén az osztályfőnököt, szülőt is értesíti.
- Ha a tanuló továbbra sem változtat magatartásán, súlyos fegyelmi vétséget követ el.
- A tanulószobán a mobiltelefont kikapcsolt állapotban a táskában kell tartani. Használni csak indokolt esetben (pl. betegség) kizárólag a pedagógus jelenlétében és engedélyével szabad.



- Fegyelemsértés esetén az írásos szankciók fokozatosságát a házirend rögzíti.

Egyéb tanórán kívüli foglalkozások rendje (felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozások, szakkörök)

- A tanítási órák befejeztével kezdődhetnek.
- A foglalkozásokra jelentkezés önkéntes. Jelentkezés után (szülői nyilatkozat aláírásával) az adott tanévben a részvétel kötelező.
- A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.
- A foglalkozások vezetőit az intézmény igazgatója bízza meg.
- A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményük alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alóli felmentést a szülő írásos kérelmére csak az iskola igazgatója adhat.
- Délutáni foglalkozásra a tanulók annak kezdete előtt, maximum 5 perccel korábban érkezzenek.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás igazolatlanságán felül is fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

Az intézményi menzai étkezés rendje

- Az étkezés igénybevétele az ellátást igénylő kérelmére történik. A kérelmet írásban az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, legkésőbb az első tanítási napon 12.00 óráig.
- A kérelem egy tanévre szól.
- A menzai étkezés lemondása a szülő írásbeli kérelmére történik, melyet az igazgatóhoz kell benyújtani, és a következő hónap elsején lép életbe.



- A menzai étkezés rendje:
- A napközisek nevelőikkel érkeznek a munkaközösséggel egyeztetett sorrendben.
- A menzás diákok utolsó tanítási órájuk után, egyénileg étkezhetnek.
- Ruháikat a fogasra, táskáikat a fogas alatti padokon kell elhelyezniük.
- Az ebédlőben az ügyeletes nevelő által kialakított sorrendet a tanulók kötelesek betartani.
- Az intézmény ebédlőjében az ügyeletes nevelőkön kívül kizárólag az étkezésre jogosult tanulók tartózkodhatnak.
- Étkezéskor be kell tartaniuk a kulturált étkezés szokásait.
- Az ebédlőben tanúsított kulturálatlan viselkedés, hangoskodás fegyelmező intézkedéseket von maga után.

A szaktantermek használatának rendje

Az informatika termék használatának rendje

Néhány fontos szabály, amelyek betartása minden tanulóra nézve kötelező:

- a géptermekekben tanár felügyelete nélkül tartózkodni tilos;
- a gépeket bekapcsolni csak a tanár kifejezett utasítására lehet;
- termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, a gép kábeleikhez nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos, súlyos fegyelmi vétségnek minősül;
- a géptermekekben elhelyezett szerverekhez, tanári gépekhez nyúlni szigorúan tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül;
- a munkaállomásokhoz csak a tanuláshoz feltétlenül szükséges felszerelés vihető (füzet, könyv, írószer), a kabátokat, táskákat az arra kijelölt helyen kell tárolni;
- a gépterembe ételt, italt, bármilyen élelmiszert, adathordozót (floppy, Cd, DVD, pen-drive) bevinni tilos;
- a tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak;



- tilos bármely játék iskolai gépek adattárolóira való másolása, telepítése, tárolása, az esetleg ott talált játékok futtatása;
- tilos a számítógépek vagy bármely, az Informatikai Rendszerhez tartozó berendezés engedély nélküli megbontása, ki- vagy bekapcsolása, beállításainak megváltoztatása; • tilos bármilyen szoftver-beállítás engedély nélküli megváltoztatása;
- baleset, rosszullet esetén azonnal értesíteni kell a felügyelő tanárt!
- vírusgyanú esetén a munkát fel kell függeszteni és azonnal értesíteni a szaktanárt;
- hardverelemek cseréje és bármilyen szerelés kizárólag a rendszergazda dolga! Ha a géppel kapcsolatban bármilyen probléma merül fel, akkor azt a felügyelő tanárnak azonnal jelezni kell! Önállóan hibát keresni, a konfigurációt módosítani TILOS!
- TILOS mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamit bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- programokat csak a szaktanár és a rendszergazda telepíthet!
- a számítógépek hálózatba vannak kötve. Akik a hálózatot használják kötelesek betartani a hálózati szabályokat (netikett: <http://www.mlbe.hu/netikett.htm>). Ezen szabályok megszegése súlyos következményeket vonhat maga után;
- a felhasználóknak mindent meg kell tenni az Informatikai Rendszer védelméért;
- tilos a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése.

A tornaterem, az öltözők, a füves futballpálya, a kosárlabda-pálya, és a kondipark használatának rendje

- A tornateremben felügyelet nélkül nem tartózkodhat tanuló.
- Becsengetés előtt már az öltözőben tartózkodnak a tanulók, szünetben öltöznek át a testnevelés órán használatos öltözetbe.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.



- Az öltözőt, mosdót rendeltetésszerűen kell használni.
- Az öltözőkből való bevonulás a tornaterembe a pedagógus irányításával, rendezetten történik.
- Az öltöző elhagyása után a nevelőnek azt kulccsal be kell zárni.
- A testnevelés szertárba tanuló egyedül nem mehet, csak nevelő irányításával.
- Tornaszert csak nevelő adhat ki a szertárból.
- A tornateremben a testnevelés órának megfelelő öltözetben jeleljen meg a gyermek.
- A pedagógus kötelessége a tanév első testnevelés óráján balesetvédelmi oktatásban részesíteni a tanulókat, a tornaterem és az öltöző rendjétől tájékoztatást adni és aláírással azt elfogadtatni.
- Az öltözőket a tanulók kicsengőkor hagyhatják el.
- Károkozás esetén a tanulót kártérítés terheli.
- Az intézmény területén található füves futballpálya, salakpálya, kosárlabda-pálya és kondipark csak nevelő felügyelete mellett, megfelelő öltözetben használható.
- A tanórán kívüli délutáni sportköri foglalkozások idején a tornateremben, a füves pályán, a salakpályán illetve a kondiparkban tanuló csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A kondipark eszközeit csak rendeltetésének megfelelően szabad használni.
- Az iskolai kondiparkot a délelőtti órákőzi szünetekben tilos használni.
- Igénybe vételnél előnyt élvez az a csoport, akinek testnevelés órája van.
- Baleset észlelése esetén azonnal szólni kell a jelenlévő pedagógusnak.
- A szabályok megszegése fegyelmező intézkedéseket von maga után.

A természettudományi szaktanterem és szertár használati rendje

1. A természettudományi szaktantermekben diák csak tanórán, illetve szervezett foglalkozáson tartózkodhat.
2. A hetesek gondoskodnak arról, hogy a teremben friss levegő, rend, tiszta tábla legyen.
3. A terem berendezési tárgyaiért, felszereléséért minden tanuló egyénileg felel. A rongálások okozta károkat a tanuló köteles megtéríteni, ugyanakkor a rongálás ténye fegyelmező intézkedéseket von maga után.



4. A vízcsapok megnyitása, a borszeszegők meggyújtása, az adott kísérlet elkezdése csak a tanár utasítására történhet.
5. Minden tanuló köteles a szaktanárral megbeszélt ülésrendet betartani. Változtatni csak tanári engedéllyel lehet.
6. A kabátokat, táskákat a megfelelő tároló helyre kell tenni. A padokra csak az órai felszerelés kerülhet.
7. A teremben enni, inni, ott élelmet tárolni tilos.
8. A szakórákon megbeszélt balesetvédelmi rendszabályok betartása mindenki számára kötelező.

Egyéb rendszabályok:

- Kísérletezni csak tanári felügyelettel és tanári engedéllyel szabad.
- A kísérletek előtt figyelmesen el kell olvasni a kísérletek leírását!
- A kísérleti tálcán mindig legyen kéznél egy tiszta ruha és egy pohár víz.
- A kísérlethez használt minden eszköz legyen teljesen tiszta.
- A vegyszerhez kézzel hozzányúlni szigorúan tilos!
- A kémcsőbe tett anyagokat óvatosan, a kémcső folyamatos mozgatásával szabad melegíteni!
- A kémcső nyílását nem szabad az arc felé fordítani.
- A vegyszer szagának vizsgálatakor nem szabad közvetlenül a kémcső fölé hajolni, hanem kézzel kell legyezni a kiáramló gázt.
- Ha a bőrre sav vagy maró hatású folyadék ömlik, száraz ruhával azonnal le kell törölni és bő vízzel le kell mosni.
- Vegyszert megízlelni, elvinni szigorúan tilos!
- Kísérletezés közben nem szabad az archoz, szemhez nyúlni. Kísérlet végén azonnal kezet kell mosni.
- Ha bármilyen baleset történik, azonnal jelenteni kell!



Egészségvédelem

- A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára az iskola fenntartója megállapodást köt az iskolaorvosokkal.
- A preventív orvosi ellátást az iskolai gyermekorvosok, valamint az iskolai fogorvosok végzik.
- A kötelező iskolafogászati és orvosi szűrővizsgálatokra 1-4. évfolyamon az osztályfőnökök kísérik a tanulókat.
- Az 5-8. évfolyamon végzett kötelező iskolafogászati, orvosi és védőnői szűrővizsgálatokra azok a pedagógusok kísérik az osztályt, akik az aktuális tanórán vannak az osztállyal.
- A kötelező szűrővizsgálatokért és a védőoltásokért az iskolai védőnők a felelősek. Az iskolai védőnők évente két alkalommal elvégzik a tanulók higiéniai és tisztasági vizsgálatát, illetve az osztályfőnök jelzése alapján szükség esetén.
- Az intézmény területén történt sérülések azonnali ellátását az iskola védőnője végzi el. A védőnői szoba az alsó épület földszintjén található. A sérülés súlyosságától függően ő teszi meg a további szükséges intézkedéseket.
- A mentális egészség védelmére és gondozására igény szerint az iskolapszichológus segítségét lehet kérni.
- Az iskolapszichológus termében kizárólag az általa tartott terápiás foglalkozások tarthatók.

Balesetvédelem

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie, melyet a tanuló aláírásával igazol.
- Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.



- A fokozottan balesetveszélyes tanítási órák (számítástechnikai, testnevelés, technika, fizika, kémia) megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- A folyosókon lévő ablakok kinyitása szigorúan tilos!
- A tantermekben a szellőztetést bukó állásban lévő ablakokon a hetes illetve felnőtt végezheti. Az ablakok kitarása a tantermekben szigorúan tilos!
- A tanuló kötelessége, hogy azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült.
- A tanuló kötelessége, hogy megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén a tanulónak pontosan be kell tartania az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Vagyongvédelem, kártérítés

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- Az intézmény területén talált tárgyakat a titkárságon kell leadni.
- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.
- A tanuló szándékos károkozása fegyelmező intézkedéseket von maga után.
- Kerékpárt az iskola udvarán található kijelölt kerékpártárolókba kell elhelyezni és lezárni.



- A kerékpártárolóban elhelyezett, nem lezárt kerékpárért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az intézmény területén talált tárgyakat a tanulók és a dolgozók az iskola titkárságán kötelesek leadni.

A tanuló fegyelmi felelőssége. Fegyelmező intézkedések.

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől és gyakoriságától függő intézkedések az alábbiak:

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- Szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés
 - Napközis tanári/Tanulósobai figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
 - Osztályfőnöki intés
 - Osztályfőnöki megrovás
 - Napközis tanári/Tanulósobai intés, megrovás
 - Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
 - Igazgatói intés
 - Igazgatói megrovás
-
- A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni!
 - Súlyos fegyelemsértés esetén az egyes fokozatok kihagyhatók.
 - Súlyos fegyelmi vétségnek számít más tanulók bántalmazása, mások fölötti zsarnokoskodás, társak zsarolása, a testi vagy lelki erőszak alkalmazása, valamint a tanóra rendjét, menetét megzavaró kirívó magatartás.



- Az a tanuló, akinek 2 vagy több írásbeli osztályfőnöki/szaktanári figyelmeztetése van, nem vehet részt meghatározott ideig az osztályszintű, iskolai szintű szabadidős elfoglaltságokon, sportprogramokon, táborozáson, kiránduláson.
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki tanév végén bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, osztályával nem ballaghat.

Fegyelmi büntetés:

- nevelőtestületi megrovás,
- nevelőtestületi szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények csökkentése, vagy megvonása
- áthelyezés másik azonos típusú iskolába

A fegyelmi eljárás rendje az intézmény szervezeti és működési szabályzatában leírtak szerint történik.

Az iskola fegyelmi hatáskörét meghaladó fegyelmi vétség esetén azonnali intézkedés történik a rendőrség bevonásával.

A tanulók jutalmazásának formái

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli)
- napközis nevelő/tanulósobai nevelő dicsérete
- igazgatói dicséret
- oklevél
- Nevelőtestületi dicséret
- „Jó tanuló, jó sportoló” plakett és ajándék,
- „Közösségért” plakett és ajándék
- Díszoklevél és ajándék, könyvjutalom



- „Az évfolyam legjobbja” cím (5-7. évfolyam, munkaközösségi programok szerint)
- Fogadás
- Nyolc éven át kitűnő tanuló

A tanuló munkájának értékelése, elismerése az intézmény Pedagógiai Programjában foglaltak szerint történik.

A tanuló magatartásának, szorgalmának minősítése

A tanuló magatartásának, szorgalmának minősítésekor figyelembe kell venni egyéni képességeit és életkörülményeit.

A magatartás érdemjegyei és tartalmi elemei:

Magatartás tartalmi elemek	Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Hanyag (2)
1. Aktivitás	Igen jó	Jó	Közepes	Negatív, romboló
2. A közösségi munkában való részvétel	Aktív	Bekapcsolódik	Bevonható	Érdektelen
3. Hatása a közösségre	Pozitív	Befolyást nem gyakorol	Rombol	Negatív
4. Társas törődés	Segítőképz	Ingadozó	Közömbös	Gátló, közöny
5. Házi rend betartása	Elfogadja, ösztönöz	Betartja	Időnként vét ellene	Sokat vét ellene
6. Fegyelem	Példamutató	Jó	Megfelelő	Gyenge
7. Viselkedés, hangneme, fellépés	Illemtudó, udvarias	Udvarias	Udvariatlan	Durva, goromba, nyegle

A szorgalom érdemjegyei és tartalmi elemei:

Szorgalom elemek	Példás(5)	Jó(4) tartalmi	Változó(3)	Hanyag(2)
1. Tanulmányi munkája, munkavégzése	Igényes	Figyelmes	Ingadozó	Hanyag



2. Többféle feladatot vállal-e?	Igen	Kevesebbet	Ritkán	Nem
3. Munkabeosztása, önellenőrzése	Jó	Megfelelő	Közepes	Gyenge, nincs
4. Tanórán kívüli információ felhasználása	Rendszeresen	Alkalmanként	Ritkán	Egyáltalán nem

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

- A tanulók tanítási órákon, a szabadidős tevékenység ideje alatt saját anyagból előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt.
- A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik.
- Amennyiben az iskola folyosói vagy tantermi dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után - kérelemre - a tanuló részére visszaadja.

A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok

Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:

- étkezés
- alapfokú művészeti oktatás
- táborozás, kirándulás
- kulturális rendezvények (mozi, színház)
- A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
- Az étkezés és az alapfokú művészeti oktatás térítési díja a mindenkori törvényi előírásnak megfelelő fizetési kötelezettség.
- Táborozáson, kiránduláson való részvételnél vagy kulturális rendezvények látogatása esetén a felmerülő költségeket az igénybe vevő köteles megtéríteni.
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulóknál a kedvezményt évente felül kell vizsgálni. A tanuló (szülő) köteles az erről szóló érvényes határozatot bemutatni



- Az étkezésről való lemondás a szülő írásbeli kérelmére történik, mely a következő hónap elsejétől lép életbe.

11.A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- A tanulónak joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Az iskolába újonnan érkező (beiratkozó) tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor adja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérelmét az iskola intézményvezetőjének a hittan/etika tantárgyak kapcsán, és nyilatkozik, hogy részt akar-e venni nemzetiségi oktatásban.
- A tanulónak vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már más szabadon választható tanítási órán (etika/ hit-és erkölcstan) szeretne részt venni.
- A tanulók (szülők) minden tanítási év elején az osztályfőnököktől és a szaktanároktól kapnak tájékoztatást az adott évben induló tanórán kívüli foglalkozásokról. Amennyiben olyan szakkörre jelentkezett, amit az alacsony létszám miatt nem tudunk elindítani, az iskola felajánlja, hogy milyen másik szakkörre tud még jelentkezni.

12.Az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

Iskolánkban a helyiségek, berendezési tárgyak és eszközök használata során mindenkitől a környezettudatos magatartást várjuk el.

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.
- Gondatlanságból vagy szándékosságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. Az okozott kárt köteles megtéríteni 30 napon belül.



- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve akik erre az iskola tagintézmény-vezetőjétől engedélyt kaptak.
- A tanuló a tanári asztalon lévő dolgokhoz, iskolai eszközökhöz engedély nélkül nem nyúlhat.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- Kerékpárt az iskola udvarán csak tolni lehet és azt az udvaron lévő kerékpártárolókba kell elhelyezni és lezárni. A kerékpártárolónál a tanulók az óráközi szünetekben nem tartózkodhatnak.
- A kerékpártárolóban elhelyezett kerékpárért, az iskola felelősséget nem vállal.
- Környezetünk tisztaságát károsító dolgokat (pl. szotyola) nem hozhat magával, az iskolában nem ráógumizhat.
- Az informatika teremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az intézmény vezetője engedélyezheti.
- Tanórán kívül az informatika terem ajtaját zárva kell tartani, és a kulcsot le kell adni. A helyiség áramtalanításáért az órát tartó pedagógus felelős.
- Az informatika terembe ételelt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos.
- Az informatika terem takarítását csak a kijelölt személy végezheti.
- A számítógépet csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- A számítógépek belsejébe benyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda vagy az informatikát tanító pedagógus végezhet.
- Tilos: a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.



- Az iskola udvarán az intézmény zárása után és hétvégén tartózkodni tilos, ha az igazgató erre engedélyt nem adott!
- 7-18 óráig a tanulók számára a felügyelet biztosított, tizenhat óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak láthatják el.

13.Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskolai ünnepélyeken való részvétel minden tanuló kötelessége. Indokolt esetben az osztályfőnök illetve az igazgató adhat felmentést. Magatartásuk az ünnephez méltó legyen.

- október 23-i ünnepség
- március 15-i ünnepség
- évnyitó és évzáró ünnepélyeken
- ballagási ünnepség a felsősöknek

A tanuló a távolmaradást igazolni köteles.

Az iskolai ünnepélyeken a következő öltözetben kötelező megjelenni:

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

14.A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- A tanuló mobiltelefont csak a pedagógus engedélyével használhat!Egyéb esetben kikapcsolt állapotban a táskában kell tartania.
- Tanítási órákon a mobiltelefon, és olyan okos eszköz, amely hanghívásra, kép vagy hang rögzítésére alkalmas, használata nem megengedett, ide értve a mobilkészülék egyéb célból történő használatát is (fényképezés, játékok, stb.)



- Tabletet, laptopot csak tanítási órára a szaktanár kérésére hozhat (feltöltött állapotban) és használhatja.
- Ha a tanuló az előbbi két szabály valamelyikét megszegi, az elhozott vagy elővett telefont, tabletet, laptopot át kell adni a tanárának, melyet csak szülőnek szolgáltatunk vissza.

15.Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, 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, szükség esetén a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot is.

A vizsgálatban 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.



LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirend elfogadása és jóváhagyása

Az Ibrányi Árpád Fejedelem Általános Iskola Sényői Tagintézménye házirendjét a diákönkormányzat 2023. év augusztus hó 29. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. év augusztus hó 29. nap.

Csonka Mira
diákönkormányzat vezető

Az Ibrányi Árpád Fejedelem Általános Iskola Sényői Tagintézménye házirendjét a szülői munkaközösség elnöke 2023. év augusztus hó 29. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. év augusztus hó 29. nap.

Bessenyei Ildikó mb.
szülői munkaközösség elnöke

Az Ibrányi Árpád Fejedelem Általános Iskola Sényői Tagintézménye házirendjét az igazgató 2023. év augusztus hó 30. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. év augusztus hó 30. nap.

Pataki Lászlóné
igazgató

NYILATKOZAT

Alulírott Pataki Lászlóné, nyilatkozom, hogy a házirendben foglaltakra a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Kelt: Nyíregyháza, 2023. év augusztus hó 31. nap.

Pataki Lászlóné
igazgató
