

**A SZENTISTVÁNI  
ISTVÁN KIRÁLY  
ÁLTALÁNOS ISKOLA  
HÁZIRENDJE**



Érvényes: 2019. szeptember 1. napjától

# HÁZIREND

A Szentistváni István Király Általános Iskola, mint székhelyintézmény, valamint a Gárdonyi Géza tagiskola és a Vásárhelyi Pál tagiskola házirendje biztosítja a Pedagógiai Programban meghatározott célok megvalósítását, elősegíti iskolánk oktató- és nevelő feladatainak ellátását, azért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. További célja, hogy biztosítsa az intézmény közösségi életével kapcsolatos célok megvalósítását és értékek közvetítését.

## Bevezető rendelkezések

*Ezen házirend:*

- a 2011. évi CXC tv. a nemzeti köznevelésről,
  - 20/2012) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,,
  - továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának és a Pedagógiai Program rendelkezései alapján készült.
- A Házirend az intézmény tanulóinak, szüleiknek, az intézmény pedagógusainak, külső oktatóinak és más dolgozóinak intézményi életét szabályozza, előírásai az intézményi közösség minden tagjára nézve kötelező.
- Hatályos az intézmény területén, a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások, az osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborok, kirándulások, versenyek lebonyolításakor is érvényesek.
- A jogok biztosítása, a köteleességek teljesítésének ellenőrzése az intézményvezetés, a tantestület és a diákönkormányzat feladata.
- A Házirend a hatálybalépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az intézmény területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az intézmény által szervezett rendezvények időtartama alatt.
- A Házirend megsértése számonkérést, fegyelmező intézkedést von maga után.
- A Házirenddel kapcsolatos kérdésekben tájékoztatást fogadóórákon a nevelőtestület tagjaitól, szülői értekezleten az osztályfőnököktől, ezen kívül előre egyeztetett időpontban az intézményvezetés tagjaitól lehet kérni.
- A DÖK, a Szülői Közösség és az Intézményi Tanács - véleményezési joggal rendelkezik, a nevelőtestület fogadja el.

## 1. A tanulók jogai

### 1.1. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések

A tanulók általános jogait a 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 45.és 47.§- a fogalmazza meg. E jogok gyakorlásának bizonyos kérdéseit a házirend tartalmazza. Az iskolába beiratkozott tanulók a jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

Minden tanuló joga, hogy:

- Színvonalas oktatásban részesüljön, abban tevékenyen részt vegyen. Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön.
- Igénybe vegye az iskola létesítményeit, és az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés stb.)
- Nevelési-oktatási intézményünkben, biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjen és tanuljon, iskolai tanulmányai rendjét – pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával – életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzatot segítő felnőtt. Ha jogai gyakorlásában sérelem éri, elsősorban az osztályfőnökhöz, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőttöz, harmadsorban az iskola igazgatójához fordulhat.
- A szülők igénye alapján részt vegyen a napközi otthonos, tanulószobai foglalkozásokon. Ezekre a tanév elején, az erre kijelölt időpontokban lehet jelentkezni. A szülők indokolt esetben a tanulószobai és napközibe történő felvételt év közben is kérhetik. A kérelmet írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának.
- Joga van, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Jelentkezhet szakkörbe, iskolai sportkörbe, táborba, stb. A szülők és az osztályfőnök



engedélyével iskolán kívüli kulturális és sporttevékenységet folytathat, csatlakozhat szervezetekhez, amennyiben ez tanulmányai végzésében nem hátráltatja. Részt vehet e tevékenységekhez kapcsolódó versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon. Az iskola megszervezi a szakköröket, tanfolyamokat, sportkört foglalkozásokat, és a megtartásához szükséges feltételeket biztosítja.

- 10 tanuló kezdeményezheti, hogy tanári felügyelet mellett diákkört kíván létrehozni, melyet az igazgató engedélyez. A diákkör céljai, működése nem lehet ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel. Az iskola, a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti, a teremigényt legalább két nappal a diákkör ülése előtt az igazgatóhelyetttel kell egyeztetni.
- Megismerje az iskola dokumentumait, a Pedagógiai programot, a Szervezeti és működési szabályzatot, a Házirendet.
- Indokolt esetben, szülői kérelemre, mint magántanuló folytathassa tanulmányait, ha azt az intézményvezető engedélyezi.
- Szülői kérelem esetén független vizsgabizottság előtt számot adhasson tudásáról.
- Részt vehet az iskolában folyó hitoktatásban. A különböző felekezetek által tartott hittanórák időpontjáról és helyszínéről a hitoktató tájékoztat.
- Tanulmányairól, személyét érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kaphat az osztályfőnöktől, a szaktanáraitól.
- Személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásák.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásák.
- Véleményt mondhat, javaslatot tehet az iskola életével kapcsolatos kérdésekben.
- Választó és választható legyen a diákközösségben.

### **1.2. tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás**

A tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek (beszámoló, kiselőadás, gyűjtőmunka) a tanuló tulajdonát képezik, melyről az iskola javára lemondhat.

- A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került jogok felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
- A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
- Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre- a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
- Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, gondviselője egyetértésével- és a nevelési –oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg, elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

### **1.3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának rendje**

Az osztályfőnök feladata a szülők felvilágosítása a szociális juttatásokról. Ennek fórumai a szülői értekezletek, fogadóórák, családlátogatások. A feltáró munka után az iskola jogosult javaslatot tenni a rendszeres és esetenkénti támogatásra. A támogatás természetbeni ellátás is lehet. A családok anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesülhetnek a tanulók.

### **1.4. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tanszerellátás eljárásrendje**

A tanulóknak joga, hogy a család anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön. Az elbírálás a gyermekvédelmi törvény és a helyi önkormányzat rendelete alapján történik. A szülők ezzel kapcsolatos igényeiket a megfelelő igazolásokkal a lakóhely szerinti önkormányzathoz nyújthatják be. Az iskolai tankönyvellátás rendjének jogszabályi háttere:

1. A 2013.évi CCXXII törvény Nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
2. a 2011.évi CXC törvény a Nemzeti köznevelésről

3. a 17/2014. /III.12./ EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus- kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
4. az 501/2013.évi /XII.29./ Korm. rendelet

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a tankönyvfelelős által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az iskolai tankönyvrendelést a fenntartó hagyja jóvá.

A pedagógusok a tankönyvválasztás során kötelesek a tankönyvlistán szereplő könyvek közül a tartós tankönyveket előnybe részesíteni. A választás során a tankönyvek tömegére is tekintettel kell lenni, hogy majd az adott napi órarendben az alsó tagozaton a 3 kg-ot ne lépjék túl.

Ha egy tanuló tanév közben más Tankerülethez tartozó iskolába távozik, köteles az ingyenesen megkapott tankönyveket visszaadni a könyvtárba. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálása (firkálás, kiemelés, kivágás, szakadás stb.) esetén új (tankönyvboltban, KELLO felületén megrendelve) vagy újszerű (használt) tankönyv beszerzésével azt pótolni.

A szülőeknek a tankönyvlista ismeretében lehetőségük van nyilatkozni azokról a tankönyvekről, amelyek iskolai megrendelését nem kérik, mert azt más módon kívánják biztosítani gyermekük számára. Ez alól kivételt képeznek a munkáltató tankönyvek és munkafüzetek.

Étkezési díjak befizetésének és visszatérítésének rendje

Iskolánkban – a szorgalmi időszakban - mindennapos étkezésben részesülhetnek a tanulók.

Az étkezési díjakat az élelmezésvezetőnél, illetve a tagintézményekben a napközis nevelőnél lehet befizetni az igazgató által jóváhagyott napokon. Ha nem veszik igénybe az étkezést, és telefonon, vagy személyesen reggel ½ 8 óráig lemondják, akkor az igénybe nem vett napok térítési díját nem kell megfizetni.

A Tiszabábolnai Vásárhelyi Pál tagiskolában előző nap 14.00. óráig kell lemondani a másnapi étkezést.

### **1.5. Tandíjak és térítési díjak**

A 229/2012.(VIII.28) Kormányrendelet szabályozza a köznevelési intézményben térítésmentesen valamint térítési díj, tandíj ellenében biztosított köznevelési szolgáltatások körét.

### **1.6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája**

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak a tanulók az iskola működéséről, az őket nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, tájékoztatást kaphatnak a saját személyükről, tanulmányaikat érintő kérdésekről. Javaslatot tehetnek, kérdést intézhetnek az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapni.

Jogaik gyakorlásához a szükséges információkat

- Az osztályfőnöktől (osztályfőnöki órákon)
- A szülőktől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően)
- Iskolagyűlésen
- A diákönkormányzaton keresztül
- A diákönkormányzat faliújságján keresztül kaphatja meg

Az iskola életével kapcsolatosan véleményt nyilváníthat

- Osztályfőnöki órán, vagy az osztályfőnökkel egyeztetett időpontban
- Az osztályképviselőn keresztül a diáktanácsban
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint
- Véleményét a diák-önkormányzati képviselő útján is elmondhatja

Kérdést intézhet

- Az iskola igazgatójához a fogadóóráján
- A Szülői Közösséghez, vagy az Szülői Közösség vezetőségéhez bármikor, amikor az ülésezik. Az ülések időpontjáról a hirdetőtábláról tájékozódhat.



- A tanulókat érintő összes kérdésben (tanulói házirend, éves munkaterv, étkezési és szociális kedvezmények, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, szabadidő hasznos eltöltésével kapcsolatos programok, stb.) rendszeres ismertetést kapnak az osztályfőnököktől vagy az illetékes szaktanártól.

### **1.7. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések**

- A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.
- Az iskola a DÖK működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz, helyiség a megbeszéléseihez, kellékek az iskolai DÖK faliújság elkészítéséhez.
- A DÖK évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.
- A DÖK évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

## **2. A tanulók kötelességei**

**Iskolánk minden tanulójának kötelessége, hogy:**

- Maradéktalanul tartsa be az iskolai házirend előírásait, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit
- Tisztelje tanuló társát, az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse
- Részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének
- Az ellenőrzőjét, tájékoztató füzetét (azok a tanulók, akik ezt igényelték), minden nap kötelesek magukkal hozni, hogy érdemjegyeik naprakészen vezethetők legyenek.
- A beírt jegyeket, bejegyzéseket a tájékoztató füzetrel rendelkező tanulóknak a szüleikkel alá kell íratniuk.
- Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit
- Tegyen eleget a tanuláshoz szükséges külső feltételeknek: csend, rend, fegyelem
- Mindig legyen udvarias, előzékeny
- A tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tankönyv, füzet, tornaruha, rajz, technika, íróeszköz) feltétlenül hozza magával. A szükséges felszerelést a tantárgyat tanító nevelő határozza meg.
- Az étkezéssel kapcsolatos rendszabályokat be kell tartania
- Iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözetben kell meg jelennie. Ez lányok számára fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúk számára fehér ing, sötét nadrág, és mindenki számára az iskola emblémájával ellátott egyen-nyakkendő.
- Aktívan vegyen részt intézményünk hagyományainak ápolásában és továbbfejlesztésében.

## **3. Egyéb kötelességek:**

- A váltócipő használata - az időjárás függvényében - tanév első napjától kezdődően mind a délelőtti, mind a délutáni foglalkozásokon kötelező a tanév végéig.
- Testnevelési órákon az iskola által előírt felszerelésben lehet részt venni.
- Testük, hajuk legyen ápolat, ruházatuk tiszta, rendes, ne legyen feltűnő, a helynek és az alkalomnak legyen megfelelő.
- Tilos a dohányzás, a szeszesital és egyéb egészségkárosító anyagok (pl. kábítószer) használata.
- Tilos az iskolába figyelemvonó tárgyakat, eszközöket, kiadványokat behozni.
- Ne hozzon a tanuló olyan eszközöket az intézménybe, amelyek a tanulói jogviszony, valamint az ebből származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükségesek. Ezen előírás megszegése miatt az eszközben bekövetkezett kárért, annak elvesztéséért az intézmény nem

vállal felelősséget. Tilos az iskolába mobiltelefont hozni, ez alól kivételt képeznek a bejáró tanulók, akik az iskolában tartózkodásuk idejére kötelesek leadni azt az osztályfőnöküknek.

- Ne hozzon be a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. Ezeknek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik, és fegyelmi büntetést vagy eljárást von maga után.

#### **Szülői jogok, kötelezettségek:**

##### *Tájékozódási jog és kötelezettség*

- A szülőnek jogában áll megismerni az iskolai alapdokumentumokat. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a honlapon is hozzáférhető helyre helyezze.

Honlapcímek:

Szentistváni iskola: [www.altisk-sztistvan.sulinet.hu](http://www.altisk-sztistvan.sulinet.hu)

Tiszabábolnai iskola: [www.vasarhelyi-tiszababolna.sulinet.hu](http://www.vasarhelyi-tiszababolna.sulinet.hu)

Borsodivánkai iskola: [www.bivankaiskola.eoldal.hu](http://www.bivankaiskola.eoldal.hu)

- A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelezéseit ott megismerje.

Az iskolában folyó egyéb tevékenységekről, érdekességekről az iskola honlapján tájékozódhat.

Tájékoztatást kérhet és kaphat

- fogadóórákon
- szülői értekezleteken
- telefonon előre egyeztetett időpontban
- az iskolai szülői közösség vezetőjétől

A szülő, a gyermeke tájékoztató füzetén keresztül (akik ezzel rendelkeznek) valamint a 2018.szeptemberétől bevezetett E-naplón keresztül tájékozódik a tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmáról.

##### *Kapcsolattartási jog és kötelezettség*

A szülő joga, hogy részt vegyen szülői értekezleteken és fogadóórán tájékozódjon gyermeke iskolai munkájával, viselkedésével kapcsolatban a szaktanároknál, osztályfőnökknél. Ha a tanár megbeszélést kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést.

##### *Döntést hozó jog*

A szülő joga, hogy a szülői közösségen keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

##### *Panasztételi jog*

A szülő joga, hogy gyermekét érő bármilyen (vélt vagy jogos) sérelem esetén panasszal, kérdéssel, kérelemmel forduljon a Panaszkezelési Szabályzatban előírtak szerint:

- szaktanárhoz
- osztályfőnökhöz
- intézményvezető-helyetteshez
- tagintézmény-vezetőhöz
- intézményvezetőhöz

a sérelem orvoslásának érdekében.

#### **4. A tanítás rendje**

- Az intézmény nyitva tartása: tanítási napokon 6.30 órától 18.30 óráig.(A két tagintézményben 6.30 órától 18.00-ig). Az iskolába a megadott időben érkezzenek: mivel a tanítás 8.00 órakor kezdődik, a tanulók a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel kötelesek megjelenni az intézményben. A tagintézményekben ez a tanulók autóbusszal történő érkezéséhez igazodik. A tagintézményekben a bejáró tanulók utazását bejáró pedagógus felügyeli.
- A tanítás előtti gyülekezés helye az iskola udvara, rossz idő esetén az iskola aulája. Az ügyeletes nevelő irányításával foglalhatják el osztálytermeiket.
- Az iskola területén tartózkodó tanulókért az intézmény felelősséget 7.30 perctől vállal a tanítási idő végéig (16 óráig). Tanítási idő után a diákok csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén.



- A délutáni tanórákon kívüli foglalkozásokra, tanulószobára azok kezdete előtt 15 perccel lehet várakozni.
- Minden tanítási óra 45 percig tart.
- A tanórák között 10 perces és egy 15 perces, illetve a 6. óra után 40 perces (ebéd) szünetet biztosít az iskola, melyből az első két szünetet és az 5. óra utánit a tanteremben, a további kettőt a szabad levegőn töltik (ha az időjárás engedi). Az udvari szünet végén a gyerekek sorakozás után az ügyeletes nevelő irányításával vonulnak be az osztálytermekbe.

#### **4.1. Csengetési rend:**

1. óra	8 <sup>00</sup>	–	8 <sup>45</sup>	10 perces szünet	(08 <sup>45</sup> - 8 <sup>55</sup> )
2. óra	8 <sup>55</sup>	–	9 <sup>40</sup>	15 perces szünet	(09 <sup>40</sup> - 9 <sup>55</sup> )
3. óra	9 <sup>55</sup>	–	10 <sup>40</sup>	10 perces szünet	(10 <sup>40</sup> - 10 <sup>50</sup> )
4. óra	10 <sup>50</sup>	–	11 <sup>35</sup>	10 perces szünet	(11 <sup>35</sup> - 11 <sup>45</sup> )
5. óra	11 <sup>45</sup>	–	12 <sup>30</sup>	5 perces szünet	(12 <sup>30</sup> - 12 <sup>35</sup> )
6. óra	12 <sup>35</sup>	–	13 <sup>20</sup>	40 perces ebédszünet	(13 <sup>20</sup> - 14 <sup>00</sup> )
7. óra	14 <sup>00</sup>	–	14 <sup>45</sup>		

- Tanítási időben az iskola területét csak az ügyeletes nevelő vagy osztályfőnök engedélyével hagyhatja el a tanuló.
- A tanítási óráról, a délutáni foglalkozásokról korábban eltávozni (a szülő személyes, telefonos vagy írásos kérelmére) a foglalkozásokat tartó nevelő engedélyével lehet.
- A szünet elején a felső tagozatos tanulók szaktantermi osztályt cserélnek (az órarendnek megfelelően, amennyiben ezt az óra jellege igényli), ezt követően a többi tanulóval együtt (jó idő esetén) az iskolaudvaron, (rossz idő esetén) a folyosón tartózkodjanak. A tanterekben ez idő alatt csak a napos, valamint a tantárgyi felelős tanulók tartózkodhatnak a következő foglalkozás előkészítése céljából.
- A 15 perces szünetben minden tanuló az osztályteremben köteles elfogyasztani tízóraját kulturált módon, étkezés után rendet hagyva.
- Az óráközi szünetekben minden tanulónak joga van a mozgáshoz, a játékhoz – oly módon, hogy betartsa az ezzel kapcsolatos előírásokat, ügyeljen saját maga és mások testi épségére, ne zavarja tevékenységével társait, nevelőit.
- A számítástechnikai, a technika teremben csak szaktanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók, az ott lévő eszközök, berendezések üzembe helyezése, működtetése csak tanári felügyelet mellett és engedéllyel lehet. Ugyanez vonatkozik minden más eszköz használatára is.
- A tornateremben és a sportudvaron a tanulók csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak.

#### **4.2. A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:**

- előkészítse a szükséges tanfelszereléseit
- figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan vegyen részt a tanórák munkájában, teljesítse feladatait,
- kézzelével jelezze, ha szólni kíván és a felszólításra állva feleljen,
- a tanterembe belépő és távozó felnőttet néma felállással (köszönéssel) üdvözlje,
- a nevelő által meghatározott ülésrend szerint üljön,
- a tanítási óra végén tisztaságot, rendet hagyjon maga után.

Egy tanítási napon az osztály csak 2 témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár 1 héttel előtte kell, hogy közölje az osztállyal, hogy időben történhessen az intézkedés, ha egy tanítási napon ettől több lenne a témazáró dolgozatok száma.

- A témazáró dolgozatokon kívül az iskola Pedagógiai programjában szereplő számonkérési formák bármelyike alkalmazható a nevelő részéről, korlátlan számban.

## **5. A tanórán kívüli tevékenységek rendje**

### **5.1. A tanuló érdeklődésének megfelelően választhat:**

- a nem kötelező választható tanórai foglalkozások közül, illetve azok szervezését kezdeményezheti,
- a tanórán kívüli délutáni foglalkozások közül, illetve azok szervezését kezdeményezheti,
- a választható tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra az illetékes szaktanárnál jelentkezhetnek, azok meghirdetése után, az iskola által kiadott formanyomtatványon, a szülő aláírásával,
- a felvett tanulónak a foglalkozásokon való részvétele kötelező, a mulasztás a tanrendi órával azonos megítélésű,

- a tanulónak (a szülő egyetértésével) május 20-ig írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a következő tanévben részt kíván-e venni a nem kötelező és tanórán kívüli foglalkozáson, megjelölve a választott foglalkozásokat,
- a tanórán kívüli foglalkozásokra az adott tanév szeptember 10-ig jelentkezhetnek a tanulók a foglalkozást vezető nevelőnél,
- a szakkör, énekkar, sportkör foglalkozásai szeptember 15-én kezdődnek és a tanév utolsó tanítási napjáig tartanak,
- a tanórán kívüli délutáni foglalkozások indításának minimum létszáma: 14 fő.

## **5.2. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek, illetve azok elbírálásának elvei:**

- Ezen tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola tanulói a következő feltételekkel és formában vehetik igénybe a tagintézményeknél:
- napközis foglalkozást szervezünk 5-8. évfolyamos tanulók részére a Gárdonyi Géza Tagiskolában, elsősorban azon tanulók részére, akiknek otthoni felügyelete nem biztosított.
- napközis foglalkozást szervezünk 1-4.évfolyamos tanulók részére a Vásárhelyi Pál Tagiskolában, elsősorban azon tanulók részére, akiknek otthoni felügyelete nem biztosított.
- A szülők írásban, az arra rendszeresített nyomtatványon kérhetik a felvételt a tagiskola-vezetőknél,
  - A felvételi kérelmeket a tantárgyfelosztás előzetes tervezése miatt minden év (május 20-ig kell leadni).
  - Az első osztályosok napközibe történő jelentkezése a beiratkozáskor történik.

A napközis és tanulószobai felvétel rendje a székhelyintézményben:

- A szülők és gyermekek igénye alapján biztosítjuk a tanulószobába /5. osztálytól/ és a napközi otthonba (1-4. osztály) való felvételt. A szülők írásos kérelmére a tanuló napközi ellátásra (alsó tagozat) illetve tanulószobára (felső tagozat) jelentkezhet.
- A felvételi kérelmeket a tantárgyfelosztás előzetes tervezése miatt minden év (május 20-ig kell leadni, az arra rendszeresített iskolai nyomtatványon).
- Napközis és tanulószobai foglalkozásokon az étkezés igénylése nélkül is részt vehet a tanuló.
- Az első osztályosok napközibe történő jelentkezése a beiratkozáskor történik.
- Az osztályfőnök szorgalmazhatja a tanulószoba évközi igénybevételét hosszabb hiányzást követően, valamint akkor, ha gyermekvédelmi szempontok, vagy a gyermek tanulmányi eredményei ezt indokolják.
- A tanulószobai és napközis felvételt a szülő év közben is kérheti. A kérelmet írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának. - A tanítási szünetekben a munkanapokon - igény esetén - összevont napközis csoport üzemel.
- Térítési díj befizetése: az étkezési díjakat az étkeztetés-vezetőnél lehet befizetni minden hónapban az étkeztetés-vezető által előírt határidőig. Az étkezés lemondása telefonon az ügyintézőnél előző nap 15 óráig, az adott napon 7.30 óráig történhet.

## **6. A tanuló távolmaradása, annak igazolása**

A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-a részletezi a hiányzással kapcsolatos teendőket.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodni kell a többiekétől való elkülönítéséről, és értesíteni kell a tanuló szüleit.

Ha a tanuló a tanítási órákról, és a kötelező foglalkozásokról távol marad, a mulasztást igazolnia kell.

- A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.
- A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az e-naplóba jegyzi. A mulasztott órák heti felülvizsgálata után a hiányzások indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja a mulasztást. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:
  - a. ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra
  - b. ha a betegségét orvos igazolta
  - c. hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt maradt távol.



- Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el. Az igazolatlan hiányzás az adott hónapban rosszabb magatartásjegyet von maga után, ezt az osztályfőnök köteles jelezni a magatartásjegy kialakítása során történő megbeszéléskor.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolni kell. A késés igazolására az iskolának a mulasztás igazolására meghatározott eljárást kell alkalmazni. A késések idejét össze kell adni, s amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórai foglalkozásról.
- A hiányzást 8 napon belül igazolni kell az ellenőrzőben (aki ezzel rendelkezik), vagy a szülő aláírásával is ellátott orvosi igazolással, melyet a szülő feltölt az e-naplóba. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlan. Az igazolásokat az adott tanévben az osztályfőnök-érzi. ellenőrzi
- A tanítás nélküli munkanapokon a tanulók számára kötelező programról való távolmaradást is igazolni kell.
- A szülő egy félévben összesen 3 napot igazolhat utólag.
- Előzetes kérésre 5 tanítási napig terjedő távollétet az osztályfőnök engedélyezhet, ezt meghaladó időtartam esetén különleges esetben az igazgató engedélye szükséges.
- Ha külső szervezet (sportkör, egyesület stb.) tanítási idő alatt foglalkoztatni kíván, ezt előzetesen írásban kell kérniük. A kikérés elbírálása, a távollét engedélyezése az előző pontban leírtak szerint történik.
- Ha egy tanítási évben a tanítási órákról való igazolt és igazoltan mulasztás a 250 órát, vagy egy tárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- Az osztályozóvizsgát a nevelőtestület akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félévben meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

#### 6.1. Az igazolatlan órákhoz a következő intézkedések kapcsolódnak:

		1óra	10 óra	30 óra	50 óra
tanköteles tanulók	intézkedés	az osztályfőnök írásban értesíti a szülőket.	az iskola írásban értesíti a kormányhivatalt, a gyermekjóléti szolgálatot és a szülőket.	az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a gyermek szülőjének értesítésében.	az iskola értesíti az illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
	következmény	a magatartás nem lehet példás	írásbeli osztályfőnöki intés	írásbeli osztályfőnöki megrovás	írásbeli igazgatói intés
nem tanköteles kiskorú tanuló	intézkedés	az osztályfőnök írásban értesíti a szülőket	az iskola írásban értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és a szülőket		
	következmény	a magatartás nem lehet példás	írásbeli osztályfőnöki intés	a tanulói jogviszony megszűnik	

#### 7. Az iskola tisztségviselői, az ügyeleti rendszerrel kapcsolatos részletes szabályok

- Az ügyeletes tanulók, a tisztségfelelősök, a naposok és portaszolgálattal az iskola tisztségviselői, akik a Házirend biztosítása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el hetenkénti illetve naponkénti

beosztásban a kijelölt területen. (Ügyeletesek: osztályügyeletesek, folyosói ügyeletesek, udvar ügyeletesek). Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

- Az osztályfőnök minden héten 1 tanulót naposi (hetesi), 1 tanulót osztály ügyeletesi, 1 tanulót tisztaságfelelősi szolgálattal bíz meg. Ők feladataikat egy hétig látják el, munkájukról az osztályfőnöki órán számolnak be.
- A folyosói és udvar ügyeletesi szolgálat tanulóit a felső tagozatos osztály osztályfőnökei jelölik ki. Egy hetes időtartamra látják el feladataikat.
- Bármely tisztségre kijelölt tanuló helyettesítéséről a kijelölő pedagógus gondoskodik.

### **7.1. Az ügyeletes tanulók kötelességei:**

- felügyel a Házirend betartására, a számára kijelölt ügyeleti területen (udvar, folyosói szakasz, osztályterem)
- figyelmezteti és ismétlődés esetén jelenti az ügyeletes pedagógusnak a rendbontó, rongáló tanulókat,
- az osztályügyeletes minden óra előtt jelentést tesz a tanórát tartó nevelőnek.

#### **7.1.1. A naposok kötelességei:**

- jelenti az igazgatónak vagy helyettesének, ha a tanteremben 10 perccel a becsengetés után nincs pedagógus,
- biztosítja a tanítás feltételeit, minden szünetben letörli a táblát, krétáról gondoskodik, szellőztet,
- azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak a szünetben történő károkozást, rendbontást,

#### **7.1.2. A tisztaságfelelős kötelességei:**

- a szemét összeszedése az osztályteremben, az összegyűjtött szemét levitele az udvari tároló edényhez a 3. tanórai szünet és az utolsó óra után, valamint ha erre a nevelőtől utasítást kap.

## **8. A taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályai, a rábízás rendje**

Minden tanuló felelős a rábízott taneszközökért, felszerelésekért, köteles az iskola létesítményeit rendeltetésszerűen használni.

Egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar felszereléseikért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.

Amennyiben szándékos károkozás történik a tanuló részéről, a kárt meg kell téríteni.

## **9. Létesítményhasználat tanórán kívül. A létesítmény hasznosításának rendje, korlátai**

- Tanórán kívüli foglalkozásokon az iskola tanulói csak a felelős nevelő (foglalkozásvezető) irányításával végezhetik tevékenységüket.
- Ugyanúgy kötelesek betartani a létesítményhasználatra, a tanulói tevékenységre vonatkozó szabályokat, mint a tanórai foglalkozásokon.
- Iskolai rendszeren kívüli foglalkozások tartására csak az intézmény vezetője adhat engedélyt az általa kijelölt időpontokra úgy, hogy az iskola betervezett foglalkozásait ez ne zavarja. Ezeket a foglalkozásokat az intézmény vezetője által megbízott személy vezetheti. Ezen csoportok a létesítményhasználatért kötelesek a tankerület által megállapított díjat az iskola részére befizetni, valamint kötelesek betartani a létesítményre vonatkozó munka- baleset- és tűzvédelmi szabályokat. A foglalkozások során okozott károkat kötelesek megfizetni.
- A Szentistváni István Király Általános Iskola területén (székhelyintézmény és tagiskolák) elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet, melynek, előírásait, részleteit külön szabályzat tartalmazza.

### **9.1. Az étkezés rendje**

- a menzára történő ki- és bejelentkezés az igazgató engedélyével történik, az iskola által rendszeresített formanyomtatványom.
- A napközisek és az iskolai étkezők (menzások) csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak az étteremben!



- Az étteremben a táskát, kabátot az arra kijelölt helyen tárolhatják.
- Étkezés előtt mindig mossanak kezet!
- Tartsák be a kulturált étkezés szabályait!

## **9.2. A tanulók által nem, vagy csak felügyelet mellett használható eszközök, gépek**

A tanuló által nem használható gépek, eszközök:

- villamos köszörűgép,
- barkácsológép faesztergálásra,
- faipari szalagfűrész, körfűrész, kombinált gyalugép,
- szalagfűrészlap, hegesztő-készülék,
- fűnyíró,
- a jogszabályban, használati utasításban veszélyesnek minősített eszközök, gépek.

10 évesnél idősebb tanulók által pedagógus felügyelete mellett használható eszközök, gépek:

- villamos fűrőgép,
- törpefeszültséggel működő kettős szigetelésű forrasztópáka,
- villamos háztartási gépek (tűzhely),
- számítógép és tartozékai,
- audiovizuális eszközök (televízió, videó, magnetofon, írásvetítő, stb.)
- a stúdió berendezési tárgyai.

## **10. A tanulók jutalmazásának elvei, formái**

*A kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végző tanulók jutalmazása a következőképpen történik:*

Az egyes tanulók jutalmazásának fokozatai:

- **Szaktanári szóbeli dicséretet** érdemel az a tanuló, aki valamely szaktárgyból folyamatosan fejlődő, jó teljesítményt nyújtott.
- **Osztályfőnöki szóbeli dicséret** érdemel az a tanuló, aki az osztály érdekében dicséretre méltó cselekedetet hajtott végre. A dicséretet az osztályközösség előtt kell elmondani.
- **Igazgatói szóbeli dicséretet** érdemel az a tanuló, aki az iskola hírnevét öregbíti, dicséretre méltó cselekedetet hajtott végre és kiemelkedő teljesítményt nyújtott. A dicséretet az iskola tanulói előtt, heti értékelésen kell elmondani.
- **Írásbeli szaktanári dicséretet** érdemel a tanuló:
  - tanulmányi versenyen elért jó eredményéért,
  - szaktanár által megbízott feladatainak jó ellátásáért.
- **Írásbeli osztályfőnöki dicséretet** érdemel a tanuló:
  - szolgálatosi feladatok jó ellátásáért,
  - rendezvényeken nyújtott kiemelkedő szerepléséért,
  - az osztályközösség, vagy az iskola érdekében huzamosabb ideig (félévig) kifejtett jó munkáért.
- **Írásbeli igazgatói dicséretet** érdemel a tanuló:
  - huzamosabb ideig (egész tanévben) kifejtett kiemelkedő tanulmányi eredményéért,
  - kiemelkedő megyei vagy országos versenyeredményért (szaktanári javaslat alapján)
- **Nevelőtestületi dicséretet** érdemel az a tanuló, aki
  - egész évben kimagasló szintű szaktárgyi munkát végez, vagy
  - aki a közösség érdekében hosszabb időn át példamutatóan tevékenykedett.
  - „Év diákja” cím (külön szabályozás szerint)

A dicséretet a szülők tudomására kell hozni. (E-napló, tájékoztató füzet)

- A nevelőtestületi dicséretet ünnepélyek alkalmával ismertetni kell a tanulókkal és a szülőkkel.
- Az egész év (tanév) folyamán kiváló munkát végző, kiváló magatartású és szorgalmú tanuló - aki minden tantárgyból jeles eredményt ért el - a tanévzáró ünnepélyen oklevélben és könyvjutalomban (utalványban) részesüljön.
- A nevelőtestület a tanulmányi tevékenységek és tanulói magatartások értékelésekor egyedi módon és formában jutalmazhatja a ballagó nyolcadik osztályos tanulókat.

### **10.1. Tanulmányi versenyek jutalmazási elvei /Pénzügyi helyzet függvényében)**

- **Helyi szervezésű verseny**
  - 1-3 helyezettig oklevél + könyvjutalom
  - szaktanári dicséret
- **Területi verseny**
  - oklevél
  - osztályfőnöki dicséret
- **Megyei szintű verseny**
  - oklevél + könyvjutalom
  - igazgatói dicséret
- **Levelező, vagy helyi meghirdetésű verseny**
  - szaktanári dicséret
- **Országos levelező szaktárgyi verseny**
  - 1-10 helyezésig - igazgatói dicséret
  - 11-20 helyezésig - osztályfőnöki dicséret
- **Sportversenyek**

Kis körzeti	-	heti értékelésen bejelenteni az eredményt
Városi	-	szaktanári dicséret
Megyei verseny	-	igazgatói dicséret

### **10.2. Közösségi jutalmazások:**

- A kiváló tanulmányi eredményt elérő vagy példamutató közösségi munkát végző tanulói közösségeket (osztály, szakkör, fakultációs csoport) csoportos jutalomban lehet részesíteni. (oklevél vagy könyvjutalom)

## **11. Fegyelmező intézkedések:**

Azt a tanulót, aki kötelességeit szándékosan, vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

### **11.1. A fegyelmező intézkedések meghatározásánál mindenkor legyen alap:**

- a közösséghez való viszony,
- a közösség szabályai ellen való vétés súlyossága,
- a tanulók önismerete, önértékelésének színvonala.

A felelősi hálózat jó működtetésével segítjük az iskolai fegyelmet.

Magatartási, tanulmányi vétések fegyelmezését az osztályfőnök, szaktanárok, igazgató, tantestület végezze el.

### **11.2. Büntetési fokozatok:**

Enyhébb kötelességszegés miatt a tanulóval szemben a következő fegyelmezési intézkedések alkalmazhatók:

- **Figyelmeztetés szóban** a szabályok betartására. Ez történhet négy szemközt, kisebb-nagyobb közösség előtt.
- **Szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetés** szóban a következő fegyelemsértések bármelyikéért:
  - Többszöri késés, amely a tanuló hanyagsága miatt történt
  - diákszolgálatosokkal szembeni engedetlenség, szófogadatlanlanság,
  - szemetelés az osztályban, vagy az iskola területén,
  - fegyelmezetlenség az órán,
  - szolgálati teendőit nem megfelelően látja el,
  - csúnya beszéd,
- **Igazgatói szóbeli figyelmeztetést** kap az a tanuló - a szaktanár vagy osztályfőnök javaslatára - aki a szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetések után sem tesz eleget a követelményeknek.

**Ezt az igazgatói figyelmeztetést heti értékelés alkalmával a tanulóifjúság előtt kell elmondani.**

- **Szaktanári, vagy osztályfőnöki figyelmeztetés írásban** (ellenőrzőbe és e-naplóba is bekerül):
  - Ha az előző vétségek a figyelmeztetések ellenére ismételten előfordulnak ugyanannál a tanulónál,
  - A berendezés rongálása,
  - Dohányzás az iskolában,
  - Nevelővel szembeni tiszteletlenség,
  - Durvaság, verekedés, iskola engedély nélküli elhagyása.
- **Írásbeli osztályfőnöki intés**, majd **osztályfőnöki megrovás** annak a tanulónak, aki súlyosan vétett az osztályközösség érdekei ellen (osztályfőnöki intés jár az osztályfőnöki figyelmeztetés után, majd ezt követően megrovás adható).
- **Igazgatói intést**, majd **igazgatói megrovást** kap az a tanuló, aki súlyosan megsértette az iskola érdekeit, vagy osztályfőnöki intés ellenére sem tett eleget kötelességeinek.
- Minden büntetést az E-naplóban illetve a tájékoztató füzetben keresztül kell a tanuló és a szülő tudomására hozni.
  - A figyelmeztetlenség ismétlődésével együtt jár a magatartásjegy csökkenése.
  - Amennyiben a tanuló rendkívüli súlyosan megsérti az iskolai kötelezettségeket, vagy többszöri figyelmező intézkedés ellenére sem változtat magatartásán, **feyelmi büntetésben** kell részesíteni.
  - A *feyelmi eljárás lefolytatása*, a feyelmi határozat meghozatala a feyelmi bizottság feladata, a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 4§1-es pontba foglaltak alapján, és az iskolai SZMSZ-ben leírtaknak megfelelően kell eljárni.
  - A *feyelmi bizottság tagjai*: igazgató, igazgatóhelyettes, a tanulókat oktató, nevelő pedagógusok (szaktanárok, napközis nevelő)
  - A *gyermekönkormányzat* képviselőjének véleményét előzetesen kell meghallgatni. A feyelmi eljárás előkészítése az igazgatóhelyettes feladata (kiértésítés, a nevelők összehívása, a döntésről az érdekeltek értesítése, stb.).
  - A feyelmi eljárás vezetője az igazgató. A tanulók feyelmi és kártérítési felelősségével kapcsolatos ügyekben a Köznevelési törvény idevonatkozó paragrafusait kell alkalmazni (1993. évi LXXIX: tv. 76-77 §). (2013.09.01-től a 2011.CXC.törvény 58 és 59. §.)

**12. Az iskolán kívüli tartózkodás szabályai**

A Pedagógiai program részeként a nevelési-oktatási intézményen kívül tartott foglalkozások, programok ideje alatt (tanulmányi kirándulás, erdei iskola, iskolai táborok) alkalmával a tanulókat a Házirendben szereplő jogok és kötelezettségek megilletik

Ezen időszak alatt a gyermek, a tanuló testi épségének megóvásáért, erkölcsi védelméért a programért felelős pedagógus (ok) felelős (ek).

- A tanulmányi kiránduláson, táborokban csak tanári felügyelettel vehetnek részt.
- A diáknak az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből (elszökik, mozgó járműre felugrik stb.) eredő sérüléseiről, problémáikról a nevelő illetve az iskola nem felelős.
- Ha olyan súlyos figyelmeztetlenséget követ el, amely után tanárai nem vállalhatnak felelősséget, a tanulmányi kirándulástól eltiltható. Ha a tanulmányi kirándulás tanítási időben zajlik, az eltiltott tanuló, az iskolában a tanítási idő alatt köteles megjelenni, az iskola pedig köteles foglalkoztatását vagy felügyeletét biztosítani.
- A tanulók a program ideje alatt kötelesek betartani a kijelölt pedagógus utasításait.
- A foglalkozások helyét csak engedéllyel hagyhatják el.
- Kötelesek betartani a helyszínre vonatkozó tanulmányi rendet, a vonatkozó munka-balesetvédelmi és óvó-védő rendszabályokat.
- Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve balesetet észlelt.
- Viselkedjenek általános iskolás tanulókhöz méltó módon, védjék és ápolják az iskola hagyományait.

- Tartsák tisztán környezetüket, óvják a rájuk bízott javakat, eszközöket.
- Tartsák be a kulturált élet szabályait, legyenek udvariasak társaikkal, a felnőttekkel, pedagógusaikkal szemben!

### **13. A testnevelés egységes felszerelés és értékelési rendszere**

1-8. osztály testnevelés felszerelése:

Lányok: piros rövid- vagy sztreccsnadrág; sima, fehér, felirat nélküli póló; fehér zokni; tornacipő, teremcipő vagy sportcipő (ami CSAK testnevelés órai és sportfoglalkozási használatra szolgál!)

Fiúk: fekete rövidnadrág; sima, fehér, felirat nélküli póló, fehér zokni; tornacipő, teremcipő vagy sportcipő (ami CSAK testnevelés órai és sportfoglalkozási használatra szolgál!)

Minden osztályban októbertől kötelező a melegítő használata az udvari órákon! A melegítő október 1-től a felszerelés részét képezi, mindig kéznél kell lenni, a testnevelő dönti el, hogy az időjárás miatt mikor kell felvenni.

Az udvari órák után minden tanuló köteles odahaza (nem pedig a testnevelés öltözőben) a tornacipőjét megtisztítani, a cipő talpát letakarítani a következő órára, és a tornateremben tisztán használni.

- A testnevelés felszerelés teljes hiánya esetén (egyáltalán nem dolgozik az órán) a **3. alkalom után szaktanári figyelmeztetés jár.** A testnevelés felszerelés teljes hiánya esetén (dolgozik az órán) **az 5. alkalom után jár a szaktanári figyelmeztetés.** Amennyiben ezen intézkedések megtörténtek a szülő figyelmét írásban fel kell hívni a Nkt. 72.§ 1/a pontjára, mely szerint a szülő kötelessége, hogy „hogyan gondoskodik gyermeke testi, értelmi, érzelmi fejlődéséhez szükséges feltételekről”. Ennek érdekében kérni kell a szülőt, hogy hozzon be az iskolába egy tartalék testnevelés felszerelést, ami biztosítja a tanuló (gyermeke) órai munkavégzését. A következőkben pedig minden felszerelés hiányzás osztályfőnöki figyelmeztetést, intést majd rovást von maga után. A három osztályfőnöki fokozat után az igazgatói fokozatok következnek (Lásd: Házirend) Részleges felszerelés hiányzásoknál (pl. melegítő, fehér póló, tornanadrág, zokni hiányzik, illetve nem a követelményrendszernek megfelelő) az 5. alkalom után itt is szaktanári figyelmeztetés jár és a további fokozatok az előbbiekről szerint.
- Emellett, ha a tanulónak hiányzik a meghatározott testnevelés felszerelése, tehát a testnevelés óra mozgásanyagát nem tudja elsajátítani vagy a számonkérésben meghatározott feladatot/mozgásanyagot nem tudja teljesíteni, akkor az órai munkájáért elégtelen érdemjegy illeti meg! (Lásd: Nkt. 54.§(1); K-OJOG-581/2005.)
- Amennyiben a fegyelmező intézkedések nem járnak eredménnyel, a tanuló ellen fegyelmi eljárást kell kezdeményezni!

A testnevelés órák minden tanuló számára kötelezőek, kivélt képeznek ez alól a betegség miatt, vagy egyedi elbírálás miatti állandó felmentett tanulók. (Az Nkt. 55.§ (1) bekezdés értelmében: „az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségi tárgyak (testnevelés) tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.”)

A részleges és állandó (hivatalos, szakorvosi) felmentéseket szept. 15-ig, indokolt esetben szeptember 30-ig, az év közbeni betegség miatti felmentéseket a testnevelés óra elején kell a testnevelő tanárnak leadni. A felmentett tanulóknak is kötelező az órán végig ott lenni, a testnevelés tananyag elsajátítására figyelni, szükség esetén a tanárának segíteni. Egy félévben 3 alkalommal igazolhatja ellenőrzőben a szülő gyermeke felmentését. A többi órán a felmentés csak szigorúan orvosi felmentés felmutatásával fogadható el.

A tanulók az értékeiket (óra, ékszer...) kötelesek az öltözőkben hagyni, melyeket a tanár mind a tanóra mind a délutáni sportfoglalkozás kezdetekor bezár. Abban az esetben, ha valamelyik tanulónál nagyobb érték, értékes tárgy található és nem szeretné az öltözőben hagyni akkor azt átadhatja tanárának, aki azt a testnevelő tanári szobában helyezi el. Az öltözőkben és a testnevelő tanári szobán kívül hagyott értékekért, ha az eltűnik, az iskola nem vonható felelősségre!

### **14. A létesítmények és helyiségek használati rendje, intézményi védő-óvó előírások**

14.1. Az iskolalétesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

14.2. az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,



- az energiafelhasználással való takarékoskodásért
- a tűz-és munkavédelmi szabályok betartásáért
- az intézményre vonatkozó rendkívüli esemény esetén alkalmazandó teendőket az SZMSZ tartalmazza.

14.3. a tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Tanítási idő után tanuló csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

14.4. az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

14.5. vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zární kell.

14.6. az iskolai könyvtárhasználati rendjét a könyvtár működési szabályzata állapítja meg.

14.7. az iskolához nem tartozó külső igénybevevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybe vevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az iskolai munka-és tűzvédelmi szabályzatban foglaltakat.

14.8. Az általános iskolások és felnőttek szervezett étkeztetése az önkormányzat éttermének konyháján történik a székhelyintézményben, a borsodivánkai és a tiszabábolnai tagiskolában az önkormányzat konyhájának ebédlőjében.

14.9. az intézményi védő-óvó előírások.

A tanuló-és gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó feladatok.

Osztályfőnök feladata: Minden tanév első osztályfőnöki óráján a tanulókat életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően balesetvédelmi oktatásban kell részesíteniük. Az ismertetés tényét és tartalmát az osztálynaplóban dokumentálni kell. A balesetvédelmi oktatásban részt vett tanulókról nyilvántartást vesz fel, azt a tanulókkal aláírattja és azt a naplóban tartja. Az első osztályos tanulók nyilvántartási lapját a szülőkkel kell aláírattni. Tudatosítja a tanulókkal, a balesetvédelemmel kapcsolatos feladatokat és a létesítmények és helyiségek használati rendjére vonatkozó előírásokat.

Osztálykirándulások előtt felhívja a tanulók figyelmét a testi épségük védelmére vonatkozó előírásokra, a tilos és elvárható magatartásformára, a veszélyforrásokra. A kirándulás időtartamára elsősegély ládát biztosít, melynek tartalmát előzőleg ellenőrzi.

Minden pedagógus feladata szaktárgyuknak megfelelően törekedjenek a tanulók egészséges életmódjának, szokásainak kialakítására. Hívják fel a tanulók figyelmét az adott tantárgy óráin a veszélyforrásokra, ismertessék a testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, követeljék meg azok betartását.

Ügyeletes pedagógusok feladata a házirendben megfogalmazott szünetek rendjére vonatkozó védő-óvó rendszabályok szigorú betartatása a tanulókkal. A tanulói és gyermekbalesetekről a tanuló-és gyermekbaleseteket az erre vonatkozó előírt nyomtatványon nyilván kell tartani. A három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanuló-és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezekről a balesetekről a fenti rendeletben előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig meg kell küldeni a fenntartónak, valamint át kell adni a tanulóknak: gyermek és kiskorú esetében a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát az iskola őrzi meg. A jegyzőkönyv kitöltése annak a pedagógusnak a kötelessége, akinek óráján a baleset bekövetkezett. Ha a sérült állapota vagy baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni. Súlyos az a tanuló-és gyermekbaleset, amely:

a./ a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette)

b./ valamely érzékszerv (érezkelő képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását,

c./ orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodást,

d./ súlyos csonkulás (hüvelykujj, vagy kéz, láb, és két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek)

e./ a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást illetve elmezavart okozott.

A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni az iskolaszék (amennyiben működik) a szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a tanuló-és gyermekbalesetek kivizsgálásában. Minden tanuló-és gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

## **15. Pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető dolgok korlátozása**

Az iskolába a szabványoknak megfelelő eszközök és felszerelések vihetők be: a pedagógusok a védő-óvóelőírások figyelembevételével vihetnek be általuk készített, használt pedagógiai eszközöket a foglalkozásokra, illetve a tanítási órákra. A pedagógus mobiltelefonját tanórán nem használhatja magánügyben. Amennyiben szükséges, a tanórához kapcsolódva (időmérés, számológép, szakmai információ megszerzése stb.) alkalmazhatja.

## **16. Osztályozóvizsga, javítóvizsga**

A vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei intézményünk Helyi tantervében található.  
A tanulmányok alatti vizsgák rendjét és szabályait az iskolánk Pedagógiai programja tartalmazza.

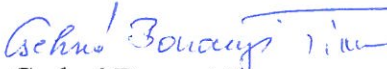
## **17. Egyéb rendelkezések**

1. Tilos az iskola épületén belül – a balesetek elkerülése érdekében – szaladgálni, másokat a közlekedésben zavarni. Tűzriadó és más veszély esetén az épületet – felnőtt irányításával – fegyelmezetten kell elhagyni.
2. Az iskolában plakátokat, egyéb hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés után szabad.
3. A Házi rendet hatálybalépése után el kell helyezni az iskolai hirdetőtáblán, hogy a szülők és nevelők, tanulók szabadon megtekinthessék, valamint egy példány rendelkezésre áll az iskolai könyvtárban és az irattárban. A dokumentum egy példányát a szülőknek, a tanulóknak a gyermek iskolába történő beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni. A Házi rendet minden tanév első osztályfőnöki óráján a tanulókkal, illetve első szülői értekezletén a szülőkkel az osztályfőnökök megismertetik.
4. Az iskolai konfliktusok kezelése és elkerülése érdekében a szentistváni székhely intézményben ARIZONA- program működik, melyet a Házi rend 1. sz. melléklete tartalmaz
5. A Házi rend személyi hatálya kiterjed az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre, valamint az intézményt bármilyen formában használókra.
6. A Házi rend időbeli hatálya: az intézménybe lépéskor egészen a távozásig, kiterjed a teljes évre, beleértve a szüneteket is.
7. A Házi rend területi hatálya: az intézmény területén alkalmazni kell a Házi rend előírásait, valamint az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében mindazon magatartási szabályokat, amelyek intézményen kívül is értelmezhetőek.
8. Az intézmény, vagy bármely részének bérbeadásával kapcsolatos általános szabályokat a Mezőkövesdi Tankerületi Központ által kiadott Terembérleti Szabályzat tartalmazza, mely a létesítmény bérbeadásakor a bérlő részére átadásra kerül jelen Házi renddel együtt. Ennek betartása a bérlő részéről kötelező.


## 18. Házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirend 2019. április 17-én kiegészítésre és módosításra került, 2019. szeptember 1-jén lép érvénybe.


1. Az iskola módosított Házirendjét a Szülői Közösség 2019. május 10-én véleményezte és elfogadásra javasolja.

  
Csehné Baranyi Tímea  
a Szülői Közösség elnöke

2. Az iskola módosított Házirendjét a Diákönkormányzat 2019. május 2-án véleményezte és elfogadásra javasolja.

  
Sáthné Bárdos Gabriella  
a Diákönkormányzat segítő tanára

3. Az iskola módosított Házirendjét az Intézményi Tanács 2019. május 9-én véleményezte és elfogadásra javasolja.

  
Juhászné Kenéz Mária  
Intézményi Tanács elnöke

4. Az iskola módosított Házirendjét a nevelőtestület a 2019. május 22-én megtartott ülésén elfogadta.



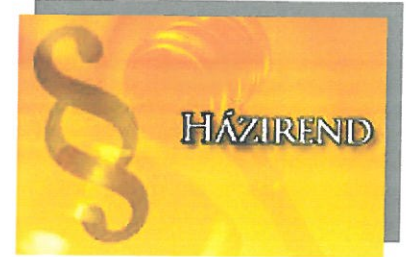
5. A fenntartó a módosított Házirendet 2019. augusztus 30-án jóváhagyta.

  
Gál János  
tankerületi igazgató



Mészárosi Tankerületi Központ  
01

## 1. sz. melléklet (Arizona Program)



A program alkalmas a tanórákon előforduló konfliktusok kezelésére, segíti az iskolai szabályokhoz, normákhoz való alkalmazkodást, a közösségbe való beilleszkedést.

A program célja annak biztosítása, hogy a tanár nyugodt körülmények között végezhesse munkáját és a tanulni akaró diákok jogait megvédje az órák normális menetét zavarókkal szemben.

A program nem a büntetésre, sokkal inkább a tanulók saját felelősségére épül. Megtanulják, hogy a cselekedeteiknek következménye van, mindenkinek saját magának kell döntenie, és a döntéseiért ő maga felelős.

A kölcsönös tisztelet az alapja a tanár és diák együttműködésének.

Az alapvető jogok és kötelességek egyaránt vonatkoznak a tanárra és a diákra:

- minden diáknak joga van a zavartalan tanuláshoz;
- minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz;
- mindenkinek kötelessége mások jogait tiszteletben tartani.

Aki a fenti elvek ellen vét, és nem akar vagy nem tud viselkedésén változtatni, az órát elhagyja, és az Arizona szobába távozik.

### Mi az Arizona szoba?

Egy olyan terem, ahol mindig tartózkodik egy felügyeletet ellátó tanár, aki nyugodtan, higgadtan fogadja az odaérkező gyereket (gyerekeket).

A program működése a hétköznapiakban:

- Az alapszabályok rögzítése és kifüggesztése a tantermekben.
- Az Arizona szobában mindig tartózkodik egy tanár, aki ott az ügyeletet ellátja.
- Az óra menetét zavaró tanulótól a tanár megkérdezi, hogy melyik szabály ellen vétett, és a továbbiakban betartja-e a szabályokat vagy inkább kimegy az Arizona szobába. Ha az osztályban való tartózkodást választja, és újra rendetlenkedik, a tanár már nem ad választási lehetőséget, hanem kiküldi a szobába.
- Az osztályterem elhagyása egy információs lappal történik, amelyen rajta van, hogy milyen probléma volt a tanuló viselkedésével.
- Az Arizona szobában a tanulónak át kell adnia az ott lévő tanárnak az információs lapot. A felügyelő tanár ad neki egy tervkészítő lapot, megkéri, hogy gondolja végig a történetet, és készítse el a visszatérési tervet. Ehhez segítséget kérhet ott lévő tanártól. A tanuló csak akkor térhet vissza, ha elfogadható tervet készített, és a tanár azt elfogadta. A „nem tudom” válaszokat nem lehet elfogadni.
- Az ötödik alkalom után segítő beszélgetésre hívjuk a tanulót az általa választott tanárral.
- A tizedik alkalommal már a szülőket is és az osztályfőnököt is bevonjuk a beszélgetésbe.
- A további esetekben egyre több személy vesz részt a segítő beszélgetéseken (igazgató, iskolai gyermekvédelmi felelős, esetleg más meghívott személy: Gyermekvédelmi Szolgálat szakembere, iskolarendőr, iskolapszichológus).



- A tanuló, aki a tanórát az Arizona szobában töltötte, nem hiányzó, csak az adott szituációból lett kiemelve, ezért a tananyag pótlása a saját felelőssége, felelésnél, dolgozatnál nem hivatkozhat az Arizona szobára. Már a következő órán számon kérhető tőle a tananyag.
- Az Arizona szobában való tartózkodás csak az adott órára vonatkozik, a tanulónak a következő tanórán jelen kell lennie.
- Amennyiben a tanuló kitölti a tervkészítő lapot, eldöntheti, hogy visszatér a tanórára, vagy a szobában folytatja a felkészülést. Ezt azonban az ügyeletes szabályozhatja a létszám függvényében.
- Dolgozatíráskor a tanuló szintén elhagyhatja a tantermet, de ebben az esetben a dolgozatát nem folytathatja az Arizona szobában. A dolgozatát addig értékeli a szaktanár, ameddig az osztályban tartózkodott.
- Az Arizona szobában a tanulónak az iskola házirendje szerint kell viselkednie.
- Szünetben nincs nyitva a szoba.

Az Arizona program dokumentációi:

1. Tanári információs lap az Arizona szoba felügyelője számára
2. Visszaküldő lap az osztályba való visszatéréshez
3. Diák tervkészítő lap
4. Heti nyilvántartó lap

A program a Szentistváni Általános Iskola székhelyintézményében az Iskolai Diákönkormányzat és a Szülői Közösség egyetértésével, a nevelőtestület elfogadásával 2015.október 1-jén indult el.