



TORONYI GAZDAG GYULA ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

2024

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalom

TARTALOMJEGYZÉK.....	1
1 Bevezető	2
2 Általános alapelvek.....	1
2.1 ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSOK	1
2.2 A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA ÉS HATÁSKÖRE.....	2
2.2.1 A házirend célja	2
2.2.2 A házirend feladata, elfogadásának szabályai.....	2
2.2.3 Jogszabályi háttér.....	2
2.2.4 A házirend módosításának szabályai.....	3
3 A házirend tartalmi elemei.....	3
3.1 A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	3
3.1.1 A tanulók jogai	3
3.1.2 A tanuló kötelességei.....	4
3.2 AZ ISKOLA MUNKARENDJE	5
3.3 A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS ELMARASZTALÁSA	7
3.3.1 A tanulók jutalmazása.....	7
3.3.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	7
3.4 A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE	9
3.5 AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATA	9
3.6 VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, BALESTVÉDELMI SZABÁLYOK.....	10
3.6.1 Tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások	10
3.6.2 Védő, óvó előírások.....	12
3.6.3 Balesetvédelmi szabályok.....	13
3.6.4 Általános szabályok.....	13
4 Záró rendelkezések	14

1 Bevezető

Az általános iskola egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Jelen házirendet az általános iskola diákönkormányzatának és nevelőtestületének javaslatai alapján az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette elfogadásra a diákönkormányzat egyetértésével a nevelőtestület elé.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályai hatályosak az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

A házirend érvényes a tanulókra és hozzátartozóikra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira és az iskolával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyekre.

A pedagógusok kötelesek betartani a Pedagógusok Etikai Kódexében, valamint a vonatkozó jogszabályokban (így különösen a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról, valamint a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről) a pedagógusok/munkavállalók magatartására, viselkedésére vonatkozó előírásokat:

- A „pedagógus nevelő-oktató munkája során arra törekszik, hogy feladatainak ellátását az általános etikai normákkal összhangban, a gyermek, tanuló jogainak, érdekeinek érvényesítése érdekében végezze.” (2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról)

- „A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.” (2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 8.§)

A házirend a hatálybalépés napjától visszavonásig érvényes az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolán kívüli rendezvények alatt is. Az iskola minden tanulója és dolgozója kötelező.

Az iskola <https://altisk-torony.edu.hu/> címen honlapot üzemeltet, ahová a házirendet feltölti, hogy mindenki számára elérhető legyen. A házirend megtalálható nyomtatott formában az iskola könyvtárában, a tanárban és az iskola igazgatójánál. A szülők a szeptemberi szülői értekezleten, a tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján kapnak részletes tájékoztatást a házirendről.

2 Általános alapelvek

2.1 ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSOK

Az iskola nevelőtestülete fontosnak tartja,

- hogy az intézmény valamennyi tanulója ismerje iskolája múltját, s ápolja annak hagyományait.
- Az iskola használói ismerjék meg, és tartsák be az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célokat, normákat.
- Tanulóink fegyelmezett, eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolánk jó hírnevét, s tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.
- Az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára.

2.2 A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

2.2.1 A házirend célja

A házirend célja, hogy a tanulók, a szülők, az iskola dolgozói és az iskolával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módját és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az iskola törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, és segítsék az iskola közösségi életének megszervezését. A házirend az iskola önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt határozza meg.

2.2.2 A házirend feladata, elfogadásának szabályai

A házirend elkészítéséért az iskola igazgatója felelős, elfogadása az irányadó ágazati jogszabályok értelmében a nevelőtestület jogköre. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A nevelőtestületnek – a döntése előtt – ki kell kérnie a szülői szervezet (közösség), az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményét, amely szervezetek véleményezési jogot gyakorolnak.

2.2.3 Jogszabályi háttér

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

Külső szabályozók:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI- rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Belső szabályozók:

A házirendben figyelembevételre kerülnek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapidokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat

2.2.4 A házirend módosításának szabályai

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, Szülők Közössége együttesen igényt tartanak erre.

Véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatják el az iskola intézményvezetőjéhez, aki a véleményeket egyeztet, összesíti.

3 A házirend tartalmi elemei

3.1 A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

3.1.1 A tanulók jogai

Az első tanév megkezdésétől a tanuló joga, hogy

- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánéletéhez való jogát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára,
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről,
- kérje, hogy azonos tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat írására ne kerüljön sor,
- dolgozatát 7 tanítási napon belül kiértékelve visszakapja,
- véleményt mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de olyan módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- napközi otthonos ellátásban részesüljön,
- vallását gyakorolja, de oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai oktató-nevelő munkát, valamint mások személyiségét, méltóságát,
- választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

- saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez szociális segílyt, támogatást kaphat, ha ezt családi helyzete indokoltta teszi. Önkormányzati hatáskörbe tartozó feladat.
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az iskola intézmény vezetőségétől, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.
- Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai: Minden diáknak alanyi jogon jár az ingyenes tankönyv a törvényben meghatározott feltételek szerint
- Tantárgyválasztás: Mivel intézményünkben csak kötelezően választható tantárgyak vannak, ezért nem részletezzük, de ha felmerül ilyen, akkor a Nkt. szerint járunk el.

3.1.2 A tanuló köteleességei

A tanuló köteleessége, hogy

- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és tanulóársait,
- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,
- tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el,
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon,
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelést mindig hozza magával, váltócipőt használjon, más eszközt az iskolába lehetőleg ne hozzon,
- ismerje meg és minden, az iskola által szervezett programon tartsa be a házirend előírásait,
- az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát,
- az iskolában a megjelenése, öltözködése ápolat, ízléses, életkorának és az intézmény elvárásainak megfelelő legyen, iskolai ünnepélyeken viseljen ünneplő ruhát,
- testnevelés órákon fehér felsőt (pólót), sportolásra alkalmas cipőt viseljen,
- testnevelés órákon ne viseljen balesetveszélyes ékszert, (pl: gyűrű, fülbevaló)
- vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírászerűen kezelje, az általa okozott kárt szülője térítse meg,
- az osztályterembe menjen (kivéve azok a termek, amelyekben nem tartózkodhat tanár felügyelete nélkül), és ott fegyelmezetten várja a tanárt,
- óvja maga és társai egészségét, testi épségét és tulajdonát, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzvédelmi szabályokat,
- észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- a fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon.
- A 3-8. osztályosok a tankönyveket és a használatra kapott iskolai segédanyagokat a tanév végén kötelesek az iskolai könyvtár számára visszaszolgáltatni.

3.2 AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől-péntekig 7.00 órától 18.00 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.
2. A tanulóknak 7 óra 45 percre az iskolába kell érkezni.
3. A tanítás előtti gyülekezési hely a tantermek.
4. Az iskolában a csengetési rend az alábbi:

0. óra:	$7^{15} - 7^{55}$
1. óra:	$8^{00} - 8^{45}$
2. óra:	$8^{55} - 9^{40}$
3. óra:	$9^{55} - 10^{40}$
4. óra:	$10^{55} - 11^{40}$
5. óra:	$11^{50} - 12^{35}$
6. óra:	$12^{45} - 13^{30}$
7. óra:	$13^{35} - 14^{20}$
8. óra:	$14^{25} - 15^{10}$
9. óra:	$15^{15} - 16^{00}$
10. óra:	$16^{05} - 16^{50}$
5. A tanítási órák ideje: 45 perc. Rendkívüli esetben, valamint rendhagyó tanítási napon az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el.
6. Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.
7. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a KRÉTA felületén a tanár köteles bejegyezni.
8. Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített KRÉTA-t a tanuló köteles figyelemmel kíséreni. A tanuló köteles a nevelői bejegyzéseket, s egyéb közléseket a szüleivel tudatni.
9. A témazáró dolgozat időpontját a tanár köteles már 7 nappal előbb bejelenteni a tanulóknak.
10. A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő KRÉTA-ba írt, vagy személyes írásbeli kérésére, az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását csak az iskola vezetése engedélyezheti.
11. Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
12. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
hetesek
 - A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, az osztályfőnök kijelölése alapján. A hetesek nevét az KRÉTA felület osztálynaplójában fel kell tüntetni.
13. A hetesek feladatai az alábbiak:
 - gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta stb.),

- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét,
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg, jelentik az intézmény vezetőségének,
- óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről, tisztaságáról (letörlik a táblát, leoltják a villanyt, összeszedetik a szemetet, a tanítás végén felrakatják társaikkal a padokra a székeket stb.)

14. A tanulónak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői, vagy orvosi igazolással kell igazolni.

- A szülő egy tanévben legfeljebb öt tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt. A hiányzásról szóló szülői igazolást a KRÉTA-ba kell beírni.
- A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesíteni kell a tanuló osztályfőnökét.
- A tanulóknak a szülői, vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk a KRÉTA rendszeren keresztül vagy papír alapon, legkésőbb a mulasztást követő 5 munkanapon belül. Az orvosi igazolást papír alapon akkor kell benyújtani, ha a KRÉTA-ban nem jelenik meg.
- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanárok által megszabott határidőn belül.
- A tanuló legfeljebb 250 tanítási óráról hiányozhat. Ha a tanórai hiányzásainak összege meghaladja a 250 órát és emiatt teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

15. Osztályozó és javítóvizsga rendje:

- Az osztályozó vizsgára január első hetében, illetve június első hetében, végzős tanuló esetében május második felében, javító vizsgára augusztus 21. és szeptember 1. közötti időben kerül sor.
- Az osztályozó vizsga tantárgyai megegyeznek az adott évfolyam tantárgyaival.
- Az osztályozó vizsga követelményeit (ami megegyezik a hatályos tanterv követelményeivel) az osztályozó vizsgára jelentkezéskor a tanuló átveheti.

16. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja:

- Szülői hozzáférést kizárólag a szülő kérhet az osztályfőnöktől/ igazgatótól személyesen. A regisztráció maximum két címről lehetséges.
- Új igényeket adatvédelmi okokból e-mailben nem fogadunk el!
- A regisztrációhoz az alábbi adatok megadása szükséges: szülő neve / szülő e-mail címe / gyermek neve / gyermek osztálya / gyermek OM azonosítója.

- Regisztrációs igényeket és szülői igazolásokat az üzenetküldő rendszeren keresztül is elfogadjuk.
17. Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás:
Önkormányzati hatáskörbe tartozó feladat.
 18. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:
Önkormányzati hatáskörbe tartozó feladat.
 19. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok:
A felvétel / átvétel jelentkezés alapján történik, amelyről az igazgató dönt.

3.3 A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS ELMARASZTALÁSA

3.3.1 A tanulók jutalmazása

1. Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret
2. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményéért,
 - példamutató magatartásáért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanulók bizonyítványába be kell vezetni.
3. Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőn, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.
5. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát az egységes helytállást tanúsító tanulói munkaközösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
6. A felsorolt dicsérek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az elektronikus osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

3.3.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
 - a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy

- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben kell részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- fegyelmi bizottság,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- a tanév folytatásától való eltiltás,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába (tanköteles tanuló esetén a két igazgató megegyezése alapján),
- kizárás az iskolából

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az elektronikus osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója, vagy a nevelőtestület dönt.
6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.
7. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény

milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

3.4 A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE

1. Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – igény szerint – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.
2. A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: napközi, szakkör, énekkar, sportkör, tanfolyam, korrepetálás, könyvtár, múzeum, színház, mozi látogatások, iskolai rendezvények, egyéb ...
3. Minden a 2. pontban részletezett iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható.
4. Ha a tanulót kérelme alapján felvették, akkor az ezeken a foglalkozásokon való részvétel a tanítási év végéig kötelező.
5. A tanórán kívüli foglalkozások 11.50 óra és 16.30 óra között kerülnek megszervezésre.
A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

3.5 AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATA

1. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.
2. Az alábbi szaktantermek használatához a szaktanár vagy felelős engedélye szükséges:
 - tornaterem
 - fejlesztőterem
 - számítástechnikai terem
 - szertárak
 - könyvtár
 - műhely
3. Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
4. A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.
5. Vagyonvédelmi okokból az iskola 2. pontban felsorolt helyiségeit, illetve a tanári,

iskolaitkari és igazgatói irodát a takarítás után kulccsal be kell zárni.

6. Az iskola területén kerékpározni tilos!

3.6 VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, BALESTVÉDELMI SZABÁLYOK

3.6.1 *Tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások*

1. Tiltott tárgyak köre:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint a nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be:

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (kés, lőfegyver, pirotechnikai eszköz, egyéb szúró és vágóeszköz, az emberi élet kioltására alkalmas fegyver, gázspray, gyufa, öngyújtó, gyúlékony vegyszerek),

b) a tizenharmadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (alkohol, dohány, cigaretta, elektromos cigaretta, snüssz, Elfbar, energiatital, kábítószer és tudatmódosító szerek).

2. Használatában korlátozott tárgyak köre:

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a tanítási nap folyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök (okosóra, okostelefon, tablet, fényképezőgép, diktafon, kamera). Ez alól kivételt képeznek a tanórákon a pedagógus által oktatási célból kiosztott, az iskola által biztosított laptopok, tabletek és egyéb okoseszközök, valamint az egészségügyi célból használt eszközök, ha az iskola igazgatója az általa meghatározott időszakra engedélyezi előzetes kérés alapján.

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

A tiltott tárgyakat az intézmény igazgatója vagy igazgatóhelyettese tárolja, és csak szülőnek adható vissza. A tárgy birtoklása rendőrségi bejelentést von maga után. A használatában korlátozott tárgyak (okostelefon, okosóra, fényképezőgép, diktafon, kamera) a nevelési-oktatási intézménybe bevihetők. A tanulók azonban kötelesek ezeket a tárgyakat közvetlenül az iskolába érkezés után, az első tanítási óra megkezdése előtt kikapcsolt állapotban leadni a tanítási nap teljes időtartamára. A készülékeket a tanulók az aznapi utolsó tanórájuk után, közvetlenül az iskolából való távozásuk előtt kapják vissza. A készülékeket mindig az adott osztályban első órát tartó pedagógus gyűjti be, aki miután a diákok elhelyezik a kikapcsolt állapotban lévő telefonokat a nevükre szóló tárolótasakokban, gondoskodik az eszközök biztonságos elzárásáról. Az iskola biztosítja, hogy minden osztályteremben legyen zárható

tárolási lehetőség. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az alábbiakban meghatározott szerinti személy részére.

- Abban az esetben, ha valamelyik osztálynak az első órája testnevelés, akkor is az első órát tartó pedagógus gondoskodik a készülékek begyűjtéséről és elzárásáról 7.45-ig.
 - A tanítási nap végén, az adott osztályban tanító pedagógus a diák iskolából való távozása előtt visszaadja a készülékeket a jogos tulajdonosának. Minden tanuló csak a saját eszközét veheti át. A készülékeket a tanulók az iskola területét elhagyva helyezhetik újra üzembe.
 - A napköziben lévő gyermekek a napközi foglalkozások végén kapják vissza begyűjtött eszközeiket.
 - Abban az esetben, ha a tanuló szakköri foglalkozáson vesz részt a tanóra után, a szakkört tartó pedagógus gondoskodik a készülékek begyűjtéséről, tárolásáról, visszaadásáról.
 - Indokolt esetben, ha a tanuló (tanulmányi, családi, egészségügyi és egyéb okok miatt) a tanítási idő vége előtt távozik az intézményből, akkor kérheti eszköze visszaadását.
4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése:

Az iskola pedagógusai bármikor és bárhol az intézmény területén ellenőrizhetik, hogy a tanulók betartják-e a házirend „Tiltott és használatban korlátozott tárgyakra” vonatkozó rendelkezéseit, ezért ellenőrizhetik a tanulók felszerelését. Ha valamilyen módon a pedagógus tudomására jut, hogy a tanuló tiltott vagy használatban korlátozott tárgyakat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni. Felszólítja a tanulót a tárgy átadására, majd a pedagógus azt átveszi, és átadja az intézmény igazgatójának vagy igazgatóhelyettesének.

Az átvett készülékek elzárásra kerülnek. A készülékek átvételéről a gyermek szüleit kell értesíteni, és csak nekik lehet azokat visszaszolgáltatni.

5. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések a tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályok megszegése esetén:

Azt a tanulót, aki a házirend tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírásait megszegi, (nem adja le ezen eszközöket), a tanulót igazgatói figyelmeztetés, igazgatói írásbeli megrovás, fegyelmi eljárás büntetéseiben kell részesíteni.

A büntetés kiszabásánál, a fokozatosság elve érvényesül, amelytől azonban indokolt esetben el lehet térni.

A büntetést mindig írásba kell foglalni, és ezt a szülő tudomására kell hozni.

3.6.2 Védő, óvó előírások

1. A szünetekben az eszközökhöz, berendezésekhez tanári engedély nélkül nem szabad hozzányúlni!
2. A tanulók által pedagógus felügyelete mellett használható eszközök, gépek: számítógép, villamos háztartási gépek, kísérleti eszközök.
3. Tűzriadó és egyéb veszély esetén az osztályokban elhelyezett útvonalterv szerint kell elhagyni az épületet!
4. A tűz- és balesetvédelmi előírások betartása minden tanuló számára kötelezőek!
5. Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatója, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.
6. Az intézmény által szervezett utazással járó programokkal kapcsolatos szabályok:
 - A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokon a résztvevők biztonságos utazása érdekében a szervezéssel vagy szállítással foglalkozó -a tömegközlekedési vállalatok kivételével- cégektől írásos nyilatkozatot kell kérni arról, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, valamint az érintett jármű megfelelő állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.
 - Amennyiben a gépjárművel való utazás nem fejeződik be 23 óráig, azt a gépkocsivezetők pihenése érdekében meg kell szakítani. Éjjel 23 óra és hajnali 4 óra közötti időszámban a gépkocsivezetőknek pihenőt kell tartaniuk ugyanott, ahol a diákok is szállást kapnak.
 - Az intézmény igazgatójának minden esetben rendelkeznie kell megfelelő információval az utazásban résztvevőkről, az utazás helyszíneiről, teljes utas listával, amelyen szerepelnek a törvényes képviselők elérhetőségei is.
 - A kísérő pedagógusok a hatályos szabályozás szerint felelősek a vonatkozó rendelkezések betartására, az önként jelentkező kísérők, illetve egyéb jelenlevő személyek a pedagógus kíséretet nem helyettesítik.

3.6.3 Balesetvédelmi szabályok

- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott vagy a foglalkozást tartó személy azt elrendeli. A felsorolt tárgyak behozataláért és őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tanuló az iskola területét a kötelező benntartózkodási időben csak a felügyeletét ellátó személy vagy az iskolavezetés engedélyével hagyhatja el.
- A tanuló által használt kerékpárt, rollert, egyéb közlekedési eszközt az udvaron felállított kerékpártárolóban kell elhelyezni, ezeket az épületbe bevinni, tárolni, az iskola udvarán használni tilos. Ezekért az eszközökért az iskola nem vállal felelősséget.
- Protokoll iskolai baleset, illetve a tanuló rosszulletének észlelése esetén:
 1. Betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
 2. Tanulói baleset, rosszullet esetén az intézkedő pedagógus haladéktalanul értesíti a tanuló elérhető szülőjét, illetve az iskolavezetést.
 3. Tanulói baleset esetén a balesetvédelmi felelős minden esetben jegyzőkönyvet vesz fel, és ennek tartalmát a szülővel ismerteti.
 4. A külső sérülésekkel nem járó esetekben, különösen fej, illetve hasi fájdalom esetén, valamint, ha a tanulónál vagy az intézmény dolgozójánál szédülés, ájulás, erős fájdalom vagy más riasztó panasz, illetve tünet észlelhető, az ezt észlelő pedagógusnak – függetlenül attól, hogy a kiváltó esemény az intézmény területén, illetve működési idején belül vagy kívül történt – **mérlegelés nélkül**, haladéktalanul értesítenie kell gyermek esetén a szülőt, illetve az iskolavezetést. Ha a szülő nem elérhető, az intézmény vezetősége vagy az iskolatitkár minden esetben értesíti az Országos Mentőszolgálat segélyhívó rendszerét.

3.6.4 Általános szabályok

- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység.
- Az iskola területén talált tárgyakat le kell adni.
- Az iskolában, továbbá az iskola által csak tanulók számára szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása, terjesztése.
- Az elvesztett bizonyítvány árát pótláskor a tanulónak ki kell fizetnie.
- Pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Az iskolában hagyott, illetve elvesztett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

4 Záró rendelkezések

1. Jelen Házirend 2024. szeptember 1-jén lép életbe, s ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend szabályai hatályon kívül kerülnek.
2. A dokumentum szerves mellékletét képezi az iskolai diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata. Az abban foglaltakat a Házirend szabályinak érvényesítése során kötelező figyelembe venni.
3. A Házirend személyi hatálya kiterjed minden tanulóra, pedagógusra, az intézmény más alkalmazottjára és a szülőre, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.
4. A Házirendet a diákönkormányzat, a szülők, illetve a tantestület kérésére felül kell vizsgálni.

