

A Piliscsévi Általános Iskola – Z kladn   kola  iv

# H ZIRENDJE



2022



## **Tartalom**

- I. Bevezetés
- II. A működés rendje
- III. A tanulókkal összefüggő szabályok
- IV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei
- V. A tanulók jogai és kötelességei
- VI. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

### **1.sz melléklet**

Iskolai védő előírások

### **2. sz. melléklet**

Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

### **3. sz. melléklet**

Az iskolabuszon szerződéses buszon tartózkodás rendje

### **4. sz. melléklet**

Az intézményben működő fórumok nyilatkozatai

## **1. BEVEZETÉS**

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

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

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

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

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

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

## **2. A MŰKÖDÉS RENDJE**

### **2.1. Az intézmény munkarendje**

Az iskola **szorgalmi időben** hétfőtől péntekig, reggel 6.45-től 19.30 óráig tart nyitva. Az intézményvezető előzetes engedélye alapján ettől eltérő időpontban, illetve hétvégén és munkaszüneti napon is nyitva tartható. A tavaszi, őszi, téli és nyári szünetekben a meghatározott ügyeleti napokon, illetve alkalomszerűen tart nyitva az iskola.

Az iskolában reggel 7.15-től 13.30-ig, az óráközi szünetek idején ügyeleti rendszer működik. Az ügyeletes nevelő felügyeli a tanulók magatartását, az épület rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területen felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök (ha nincs az épületben, akkor az intézményvezető) engedélyével lehetséges. Betegség esetén a szülővel való egyeztetés alapján járunk el.

### **2.2. Tanítási rend**

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük. Reggel 7.30-ig a folyosón, 7.45-ig az udvaron gyülekeznek. (Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása szerint a folyosón.) 7.45-kor jelzőcsengetésre sorakoznak az osztályok, a tanulók bevonulnak az osztálytermekbe, előkészítik felszerelésüket.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben csak az esetenként kijelölt felelősök lehetnek a tantermekben! Az óráközi szüneteket – a második szünet kivételével – a tanulók lehetőség szerint az udvaron töltik, vigyázva saját és társaik testi épségére. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő ad utasítást a szünetek folyosón töltésére.

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

<b>Csengetési rend</b>		
Tanóra	Időtartam	Szünet
0. óra	7 <sup>15</sup> - 7 <sup>50</sup>	10'
1. óra	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	10'
2. óra	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>	20'
3. óra	10 <sup>00</sup> - 10 <sup>45</sup>	10'
4. óra	10 <sup>55</sup> - 11 <sup>40</sup>	10'
5. óra	11 <sup>50</sup> - 12 <sup>35</sup>	10'
6. óra	12 <sup>45</sup> - 13 <sup>25</sup>	35'
7. óra	14 <sup>00</sup> - 14 <sup>40</sup>	5'
8. óra	14 <sup>45</sup> - 15 <sup>25</sup>	

<b>Rövidített órás csengetési rend</b>		
Tanóra	Időtartam	Szünet
0.óra	7 <sup>15</sup> - 7 <sup>45</sup>	10'
1. óra	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>35</sup>	10'
2. óra	8 <sup>45</sup> - 9 <sup>20</sup>	20'
3. óra	9 <sup>40</sup> - 10 <sup>15</sup>	10'
4. óra	10 <sup>25</sup> - 11	10'
5. óra	11 <sup>10</sup> - 11 <sup>45</sup>	10'
6. óra	11 <sup>55</sup> - 12 <sup>25</sup>	35'
7. óra	13 <sup>00</sup> - 13 <sup>35</sup>	5'
8. óra	13 <sup>40</sup> - 14 <sup>20</sup>	

### 2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

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

A könyvtár szolgáltatásait az iskola valamennyi tanulója igénybe veheti. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 10 tanulónként 1 felnőtt pedagógus felügyeljen.

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

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

## **2.4. Tanterem használatának szabályai**

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

Az iskola épületében és udvarán tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben. Az informatika, a természetismeret és a tornaterembe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben csak azok lehetnek a tanteremekben, akik engedélyt kaptak!

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

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

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

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

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

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

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen tekinthet be az iskola által biztosított jelszó használatával, továbbá a napló hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök az elektronikus napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt. Az aktuális információkat az intézményvezető és helyettese az E-Napló Faliújság bejegyzéseiben teszi közzé. A tanulói mulasztások igazolását a szülők az E-Ügyintézésen keresztül intézik.

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

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

Az iskolai munkához nem tartozó (de a Házirend által nem tiltott) tárgyak csak saját felelősségre hozhatók be az iskolába, így a kerékpárok is, melyek helye a kerékpártároló. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak az iskolába behozott, de az iskolai élethez nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.

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

Tilos az iskolába a következő tárgyak/dolgok bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, tökmag, rágógumi, nyalóka, dohány, szeszesital, gyúlékony vegyszer, robbanószer, öngyújtó, energiaital, tudatmódosítószer, üveges és fémdobozos üdítőital.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási napokon, mind a tanítási órán, mind a szünetekben csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Egyéb esetben a infokommunikációs eszközök használata a pedagógus engedélyéhez kötött. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Az iskolai rendezvények alatt okostelefon és egyéb infokommunikációs eszköz csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál, és csak pedagógus engedélyével használható! A tanuló engedély nélkül nem készíthet fényképet és hangfelvételt az iskolában, illetve az iskolai és intézményen kívüli iskolai rendezvényeken sem. A házirendet sértő használat miatt a pedagógus jogosult az eszközt elvenni a tanulótól. Elvétel esetén értesíti a szülőt, annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át.

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

A közösség és az egyén tulajdonát minden tanulónak óvnia kell, az iskola berendezési tárgyait pedig rendeltetésszerűen használnia. A tanítás során használt informatikai és egyéb taneszközöket csak a pedagógus útmutatásával, engedélyével kezelheti.

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

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

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

### **3.2. Védő, óvó intézkedések**

Tanulóink minden tanév elején - osztályfőnöki órán - tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezen kívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

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

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

A házirend 1. sz. melléklete tartalmazza azokat a védő, óvó előírásokat, melyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk. Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

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

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

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

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

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

### **3.4. Az étkezési térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás**

Az étkezési térítési díjakat havonta utólag, a közzétett pénztári napokon kell a Polgármesteri Hivatal kijelölt dolgozójánál befizetni. (2519 Piliscsév, Béke utca 24. Tel: 33/503520; 17-es mell.) A befizetés utalással is teljesíthető.

A kijelölt napokról a szülők – a gyerekek által - értesítést kapnak az iskolától. Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője az étkezést megelőző nap 12 óráig lemondja az iskolatitkárnál, annak egyidejű jelzésével, hogy a tanuló mikor jön legközelebb iskolába, mivel intézményi étkeztetésben csak az adott napon jelenlévő tanuló részesülhet!

(Étkezés rendelése, lemondása: 33/555 004; 30/2320803)

Hiányzás esetén az ingyenesen étkező RGYK-s tanulók étkezését is köteles lemondani a szülő! Amennyiben ez nem történik meg, a 2. hiányzási napon automatikusan nem rendelünk étkezést a tanuló részére. Amennyiben az iskolába jövetelről sem érkezik jelzés, akkor újbóli étkezésben csak a visszajövetelét követő 2. napon részesülhet a tanuló.



### **3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

Nem releváns.

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

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

Az iskola a tankönyvrendelést a Könyvtárellátó Nonprofit Nonprofit Kft. (a továbbiakban: KELLO) felületén végzi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendje az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: intézményvezető, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

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

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

A tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek, melyek bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

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

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

Nem releváns.

### **3.8. Tantárgyválasztás**

Pedagógiai programunk szerint a kerettantervi rendeletben biztosított szabadon tervezhető órakeretet iskolánk minden évfolyamán a kötelező tantárgyak óraszámának meghatározásához használtuk fel. Ebből következően iskolánk helyi tantervében a kötelező tanítási órákon túl, nem kerülnek meghatározásra kötelezően választandó és szabadon választható tanítási órák.

Iskolánkban a vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve hit- és erkölcstan oktatás igénybevételére van lehetőség. A hit- és erkölcstan oktatás órái órarend szerinti beosztásban az iskolában kerülnek megtartásra. A szülők minden év május 20-ig írásban jelezhetik, amennyiben a következő tanévtől változtatni kívánnak gyermekük korábbi tantárgyválasztásán. (etika vagy hit-és erkölcstan)

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

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell az E-Napló E-Ügyintézésén keresztül, legkésőbb 3 tanítási napon belül.

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

A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, vagy azt az osztályfőnök nem fogadja el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti, és nem számítódik be az éves mulasztások számába. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknel.

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

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét az E-Naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamát, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

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

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

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

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

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

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

### **3.10. A diákkörök működésének szabályai**

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának, az előző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

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

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

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

### **3.12. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok**

Iskolánk a beiskolázási körzetéből – Piliscsév község közigazgatási területe – minden jelentkező, tanköteles korú tanulót felvesz. Az iskolába történő beiratkozás a Köznevelési törvényben foglaltak szerint történik. A 2-8. évfolyamba jelentkező tanulóknak a korábban nem tanult tantárgyakból (angol nyelv, szlovák nyelv) egyéni felzárkózási lehetőséget biztosítunk.

Az iskola igazgatója dönt a beiratkozási körzeten kívül lakó tanulók felvételéről, a szülő kérésének, a tanuló előző évi tanulmányi eredményének, magatartás, szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembevételével. Az iskolába való beiratkozást a szülőnek írásban, illetve személyesen kell kezdeményeznie az iskola igazgatójánál.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

A sorsolás lebonyolításának részletes szabálya - az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Iskolánkban a tanulók osztályba, csoportba sorolásról, valamint csoportbontásról a tantestület véleményének kikérésével az igazgató dönt.

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

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

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

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret. Az elismerések rögzítésre kerülnek az E-Naplóban.

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

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át. Eredményei és fényképe kikerül az iskola dicsőségfalára.

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

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

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

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

Az a tanuló, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben, büntetésben részesül.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés, (rögzítendő) írásbeli figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi megrovás
- fegyelmi eljárás

A szaktanár írásbeli figyelmeztetése adható annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja a tanítási órák rendjét, nem hozza el a felszerelését, házi feladata többször hiányos.

Az osztályfőnök büntetést ad annak a tanulónak, aki két szaktanári figyelmeztetést kapott, vagy 2. alkalommal igazolatlanul mulasztott.

Igazgatói büntetés adható annak a tanulónak, aki túljutott az osztályfőnöki fokozatokon, vagy nagyobb fegyelemsértést követett el.

A büntetéseket írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az E-Naplóba be kell jegyezni. Három írásbeli büntetés után a szülők a tantestület elé kerülnek behívásra az iskolába. Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el.

Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

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

Ha a tanuló sorozatosan megszegi az iskolai rendszabályokat, kezelhetlensége és magatartása miatt az osztályfőnöke nem tud érte felelősséget vállalni, akkor az osztályfőnök döntése alapján az iskolai és osztályközösségi programokból kizárható, és felügyeletéről a szülő gondoskodik.

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, 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 magatartás vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős 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.

## **5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

### **5.1. A tanulók jogai**

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

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

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

#### **5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása**

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

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

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés,
- DÖK-közgyűlés
- osztályfőnöki órák

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

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

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén évente legalább egy alkalommal, valamint a tanév során az iskolai faliújságon keresztül tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, a tájékoztató füzetben keresztül írásban, az E-Naplón keresztül elektronikusan tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a tanév folyamán e-mailen folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

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

## **5.2. A tanulók kötelességei**

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

A tanuló iskolai megjelenése, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott! Mellőzendő az iskolában hivalkodó ékszerek, divatcikkék és az életkornak nem megfelelő kozmetikai szerek használata.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes ruhában – sötét alj, fehér ing/blúz - jelenjen meg. Testnevelés órákra sötét nadrág és fehér póló az előírt ruházat.

Az iskola által szervezett, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

## **5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok**

Iskolánkban az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes, heti váltásban,
- két folyosói ügyeletes, havi váltásban.

Az ügyeletes tanulók és a hetesek az iskola tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el. Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése súlyos fegyelmi vétségnek minősül. A tanulói ügyelet szolgálata reggel 7.30-tól, a hetesek szolgálata reggel 7.45-től 13.25-ig tart, az óráközi szünetekben.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki, akiknek kötelességei:

- Felügyelnek a házirend osztálytermekben való betartására.
- Jelentik a nevelőiben vagy a gazdasági irodában, ha a tanteremben 5 perccel a becsengetés után nincs pedagógus.
- Gondoskodnak a szükséges eszközökről és a tábla tisztaságáról.
- Minden óra elején jelentik a hiányzókat a pedagógusnak.
- A szünetekben történt rendbontást, károkozást, rongálást azonnal jelentik az órát tartó pedagógusnak.
- Felső tagozaton vezetik az osztályfőnöki füzetet és az osztályfőnöki órán tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről.
- Gondoskodnak – az utolsó órát tartó pedagógussal együtt – a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása, ablakok zárása, lámpák leoltása).

A tanulói ügyeleteket a DÖK-vezető pedagógus osztja be, akiknek kötelességei:

- Felügyelnek a házirend betartására az ügyeleti területen, a bennmaradó tanulókat
- Figyelmeztetik és – ismétlődés esetén – jelentik az ügyeletes pedagógusnak a rendbontó, rongáló tanulókat.

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

**E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.**

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

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

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

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el.

Jó idő esetén a szüneteket (kivéve a tízórais szünetet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

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

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



## MELLÉKLETEK

### 1. sz. melléklet

#### 1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2 pontjához]

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

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

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

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

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

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az intézményvezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

### **1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések**

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísélni vagy orvost/mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## **2. sz. melléklet**

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

#### **2.1. A napközis és a tanulószobai foglalkozások rendje**

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolai étkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő pedagógusok fogadják, s kísérik át az ebédlőbe. A nem napközis/tanulószobás étkezős tanulók egyedül távoznak az ebédlőből.

Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a tanulókat az iskola bejáratáig kísérik és felügyelik az úton való áthaladást. Egyéb más esetben tanuló csak a szülői kérésre távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a földszinti előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt, aki az órát megelőző 10 percben már felügyel rájuk, majd együtt mennek a kijelölt tanterembe.

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

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

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait és helyét a foglalkozásokat vezető tanárok ismertetik a tanulókkal.

#### **2.3. Az informatika terem használati rendje**

Az informatika teremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellelű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

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

A terem használati rendjére vonatkozó utasításokat mindenki köteles betartani.

## **2.4. A tornaterem használati rendje**

Testnevelés órára a tanulók kötelesek a házirendben előírt tornafelszerelésben megjelenni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytestnevelésre utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. A felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

A testnevelés órákra való öltözés becsengetés után történik, a lányok az öltözőben, a fiúk az osztályteremben. A visszaöltözés a testnevelés óra végén történik, az órát tartó pedagógus küldi ki őket az udvarra (szünetre). Minden tanuló felelős az öltöző rendjéért.

## **2.5. Az ebédlő használatának rendje**

A tanulók az Idősek Klubja – iskolai étkezés céljára kialakított – részlegében tízóraiznak és ebédelnek. A pedagógusok a tanév elején kialakított, és rendszeresen ismétlődő ütemterv szerint végzik a tízóraitatást. Amennyiben a kijelölt pedagógus valamilyen oknál fogva nem tudja ellátni feladatát, gondoskodik a helyettesítéséről.

A tanulók a mindenkori órarend alapján elkészített ebédeltetési rend szerint étkeznek, több csoportban. A csoportok összetétele a tanulók aktuális napi elfoglaltsága szerint változhat, jóváhagyása a mindenkori étkeztető pedagógus feladata és hatásköre.

Étkezés előtt kötelező a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorba és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyre kell tenni. Mindenkinek be kell tartania a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

Az étkezések megrendelését az iskolatitkár végzi, aki a megrendelésekről napi nyilvántartást készít.

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

A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók a védőnővel egyeztetett időpontban, utólag vesznek részt a vizsgálaton.

### **3. AZ ISKOLABUSZON/ SZERZŐDÉSES BUSZON TARTÓZKODÁS RENDJE**

A tanulók az iskolai utazások alkalmával a következő szabályokat kötelesek betartani:

#### **I. Az utazás feltételei**

- Az iskolabusz indulási időpontja(i): .....
- Az iskolabuszhoz a gyülekező a ..... (hely) történik.
- A szülőknek kötelessége, hogy gyermekük időben megérkezzen a megállóhelyhez.
- A bármely okból lemaradó diákokat a kísérő nem keresi, a busz nem várja meg.
- Amennyiben változás történik a fel- és leszállás helyét illetően, vagy ha a tanuló az adott napon nem busszal utazik, időben kell jelezni a kísérő személynek. *(Javasolt az elérhetőségek megadása.)*
- A kísérőnek tudnia kell, hogy melyik tanulónak hol kell leszállnia, kit várnak, és kit engedhet egyedül haza.
- A busz indulása előtt .... perccel korábban kell a tanulónak megjelennie.
- A várakozás alatt is elvárt a fegyelmezett magatartás.
- A busz a tanulókon és kísérőiken kívül más utasokat nem szállít. Idegen személy nem tartózkodhat a buszon.
- Az iskola felügyeletet csak a buszra történő a felszállástól az autóbusz elhagyásáig biztosít.
- A tanév kezdetekor minden tanuló balesetvédelmi oktatásban részesül.
- Az utazás alatt történt károkozásért, rendbontásért nem az iskolát terheli a felelősség
- A tanuló buszon elkövetett szándékos károkozásáért a szülő teljes körű anyagi felelősséggel tartozik.

#### **II. Az iskolabuszon való viselkedés szabályai**

- Minden esetben be kell tartani a magatartási és közlekedési szabályokat, mert ezek megszegése komoly veszélyforrás lehet. Helytelen viselkedéssel nem veszélyeztetheti senki a sofőr, a maga és társai biztonságát.
- Az autóbusz-vezető és a felnőtt kísérő utasításait be kell tartani.
- Az utazás biztonsága érdekében a tanulók az ülőhelyüket nem hagyhatják el.
- Minden tanulónak ügyelnie kell a saját és a társai testi épségére és a magával hozott holmit úgy kell elhelyeznie, hogy ne akadályozza a társai biztonságos utazását.
- A buszon az étel és ital fogyasztása egészségügyi és tisztasági okból nem megengedett.
- A sorozatosan fegyelmezetlen tanulókat a kísérő jelenti az osztályfőnöknek, aki megteszi a szükséges intézkedést. Amennyiben a tanuló többszöri figyelmeztetés ellenére sem tud az elvárásoknak megfelelően viselkedni, úgy a renitens tanuló szállítása megtagadható *(fegyelmi eljárás)*. A továbbiakban a tanuló iskolába és hazautaztatása a szülő feladata.

- Rendkívüli eseményről - kötelező jelleggel - legelőször az intézményvezetést kell tájékoztatni.
- Vészhelyzet esetén gyorsan és higgadtan kell cselekedni, kerülni kell a pánikot, a kísérő utasításait be kell tartani.

Nyilatkozatminta

### NYILATKOZAT

Alulírott ..... (szülő/gondviselő neve), tudomásul veszem, hogy  
gyermekem ..... (tanuló neve) - aki a  
..... (intézmény neve) ..... osztályos tanulója -  
az intézmény Házirendjének .... sz. mellékletében szabályozott feltételek betartása mellett veheti  
igénybe a ..... és a ..... települések között biztosított iskolabuszjáratot.

Tudomásul veszem, hogy gyermekem buszon elkövetett szándékos károkozásáért teljes körű anyagi  
felelősséggel tartozom.

Dátum:

.....

szülő/gondviselő

#### 4. sz. melléklet

### 4. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

#### 4.1. A diákönkormányzat nyilatkozata

Aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Piliscsév, .....

.....  
diákönkormányzat vezetője

#### 4.2. A szülői munkaközösség nyilatkozata

Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Munkaközösség véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Piliscsév, .....

.....  
szülői munkaközösség elnöke

#### 4.3. Az iskolaszék nyilatkozata – Intézményünkben nem működik iskolaszék

.....  
intézményvezető

#### 4.4. Az intézményi tanács nyilatkozata – Intézményünkben nem működik intézményi tanács

.....  
intézményvezető

#### 4.5. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2022.09.14. napján tartott értekezletén elfogadta.

.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....  
intézményvezető

#### 4.6. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....  
.....  
(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
fenntartó képviselője



## **Függelék**

### **JOGSZABÁLYI HÁTTÉR**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 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